

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 106

DEL 08.06.2023

OGGETTO: Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025.
Approvazione.

L'anno Duemilaventitré

Addi Otto

del mese di Giugno

In Angri alle ore 12:20

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori: **Cosimo Ferraioli, Sindaco; Antonio Mainardi, Vice Sindaco; Ciro Calabrese, Assessore; Maria D'Aniello, Assessore; Maria Immacolata D'Aniello, Assessore; Giuseppina D'Antuono, Assessore; Bonaventura Manzo, Assessore; Pasquale Russo, Assessore;**

Sono assenti i signori: ////////////////////

Assume la presidenza il dott. Cosimo Ferraioli

In qualità di Sindaco

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D. Lgs. n. 267/2000) il Segretario Generale Dott.ssa Vincenzina Lento

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data

08.06.2023

al n. 106

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

ai sensi dell'art.49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, ha espresso parere favorevole;

A voti unanimi

DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.



Proposta n. 106 del 08/06/2023

**Oggetto: Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025.
Approvazione**

IL SEGRETARIO GENERALE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSO che:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ”prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, l’organo di indirizzo politico adotti e aggiorni il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 dell’A.NA.C. prevede che la trasparenza costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione e, quindi, viene unificato il piano anticorruzione e trasparenza;
- per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013, novellato con il d.lgs. 97/2016, gli obiettivi indicati nel PTPCT devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali;
- in data 08/06/2023 con decreto sindacale prot. n. 18232 è stato individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ente nel Segretario Generale supplente;
- che per gli enti locali, il primo adempimento da attuare consiste nel programmare, mettere in atto e monitorare una serie di attività di prevenzione della corruzione, predisponendo ed approvando, di regola, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la tutela della Trasparenza (P.T.P.C.T.);

ATTESO che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine della predisposizione del piano in oggetto, ha espletato la procedura aperta alla partecipazione popolare mediante la pubblicazione sul sito web dell’Ente dell’avviso pubblico per l’aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2023-2025, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e allegato alla presente





quale parte integrante e sostanziale, che consta di n. 4 Allegati:

- *All. 1 Mappatura dei Processi;*
- *All. 2 Valutazione del rischio;*
- *All. 3 Individuazione e programmazione misure di prevenzione;*
- *All. 4 Trasparenza;*

EVIDENZIATO che la finalità del piano de quo è, alla luce delle disposizioni nazionali e delle deliberazioni dell'A.N.A.C, quella di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione, individuate e adottate con i precedenti piani, partendo dal presupposto che per corruzione si intende la cosiddetta "*maladministration*" cioè l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari;

RISCONTRATA, altresì, la competenza della giunta comunale ad adottare il presente provvedimento, come ribadito dall'A.N.AC. con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;

DATO ATTO che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica e finanziaria dell'ente né sul patrimonio dello stesso;

ACQUISITO pertanto, il solo parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs267/2000, dal Segretario e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

– VISTI:

- la legge190/2012
- il D.Lgs.n.33/2013 come modificato dal D.Lgs.n.97/2016;
- il D.Lgs.n.267/2000;

PROPONE

1. DI APPROVARE, per le ragioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)2023-2024 allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, che consta a sua volta di n. 4 allegati:

- *All. 1 Mappatura dei Processi;*
- *All. 2 Valutazione del rischio;*
- *All. 3 Individuazione e programmazione misure di prevenzione;*
- *All. 4 Trasparenza;*

2. DI DISPORRE la pubblicazione del predetto PTPCT 2023-2025 sul sito web dell'Amministrazione comunale nell'apposita sezione di "*Amministrazione Trasparente*", deno-





minata "Altri Contenuti Prevenzione della Corruzione".

3. DI DICHIARARE la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134-comma 4- del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Angri, li 08/06/2023

IL Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott.ssa Vincenzina Lento

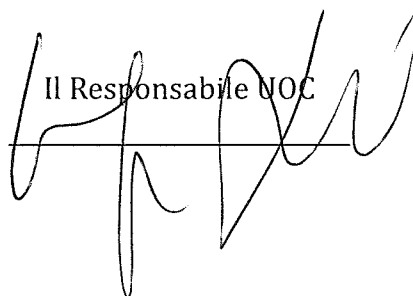




OGGETTO: Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025. Approvazione.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere favorevole.

Angri addì, _____

Il Responsabile UOC


Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere _____.

Angri addì, _____

Il Responsabile della UOC
Servizi Finanziari
Dott.ssa Angela Pauciulo



COMUNE DI ANGRI

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

2023– 2025

SEZIONE I-CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In questa sede, in continuità con i contenuti del documento approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 60 del 29/04/23 si procede ad aggiornare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e la tutela della trasparenza così come previsto dalla Legge n.190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni.

Corre l'obbligo, allorquando ci si appresta ad elaborare un piano che si pone come obiettivi prioritari e fondamentali la lotta e la prevenzione del fenomeno "*corruzione*", definire il concetto stesso di corruzione.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., con il termine corruzione si intendono tutte 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*".

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è infatti molto diversa e più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse pubblico. La corruzione di cui alla legge 190/2012, quindi, ha riguardo ad "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*".

Per gli enti locali, il primo adempimento da attuare consiste nel programmare, mettere in atto e monitorare una serie di attività di prevenzione della corruzione, predisponendo ed approvando, di regola, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la tutela della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il ***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*** (P.T.P.C.T.) **2023-2025** è stato redatto secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata "***Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019***".

L'ANAC ha deciso, con tale delibera, di intraprendere un percorso nuovo, rivisitando e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni, già fornite con i precedenti Piani ed Aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo, che l'ANAC si prefigge con il nuovo PNA, è di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione attraverso l'identificazione delle misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Per l'ANAC l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Il PTPCT 2023-2025, è stato in alcuni punti rivisitato ed aggiornato alle nuove disposizioni mediante la redazione di un nuovo piano.

Il **P.T.P.C.T. 2023-2025**, rispettando sostanzialmente l'impianto contenuto nei precedenti PTPCT, viene approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data **12.01.2023 e conclusa in data 13.02.2023, giusta nota-avviso del 12/01/2023 prot. N. 1346, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.**

Il PNA 2019 ha introdotto una serie di novità, tra le quali si annoverano le seguenti:

☐ Il nuovo PNA 2019 assorbe ed integra in un unico provvedimento tutte le parti generali contenute nei precedenti PNA, pertanto devono ritenersi superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti pregressi.

Restano invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

☐ Con il PNA 2019, l'ANAC ha inteso precisare il contenuto delle nozioni di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. La prevenzione della corruzione, invece, consiste nell'adozione di misure di carattere preventivo, volte cioè a prevenire il fenomeno corruttivo. Tali misure si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

☐ La novità di maggiore rilievo, però, è sicuramente la revisione del processo di gestione del rischio.

Nel PNA 2019 ed, in particolare, nell'allegato 1), infatti, l'Autorità fornisce nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Secondo la "nuova" metodologia proposta dall'ANAC, il processo di gestione del rischio risulta ad oggi articolato delle seguenti fasi:

1) Analisi del contesto

a. analisi del contesto esterno

b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

a. identificazione degli eventi rischiosi

- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio
 - a. Individuazione delle misure
 - b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio ovvero:

- 1) Monitoraggio e riesame
- 2) Consultazione e comunicazione

1.1 Obiettivi strategici. Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, con il Piano della Performance.

Nel PNA 2019, l'ANAC ha richiesto di includere obiettivi strategici all'interno del PTPCT adottato dagli enti.

Al riguardo, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- **promozione di un maggiore livello di trasparenza**, attraverso il necessario coinvolgimento di tutti i servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013;

- **incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, al fine di rafforzare in tutti i dipendenti dell'Ente, sia responsabili che non, la cultura dell'etica e della legalità.

I suddetti obiettivi strategici saranno trasfusi nei documenti di programmazione dell'Ente, in particolare, nella Nota di aggiornamento ad DUP 2023-2025, che il Consiglio comunale è chiamato ad approvare, unitamente al bilancio di previsione 2023-2025.

In coerenza con i richiamati obiettivi strategici e con le misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT dovranno essere anche definiti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

In particolare, costituiranno obiettivi di performance organizzativa:

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano;
- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative.

Dovranno, invece, costituire obiettivi di performance individuale:

- l'adempimento, da parte di ciascun servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l'attuazione, da parte di ciascun servizio, delle misure di prevenzione della corruzione che riguardano la propria specifica competenza.

SEZIONE II – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 STRUTTURA

Nel **PTPCT 2023-2025** si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, 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.

In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1) al P.N.A.):

- 1. individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2. determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3. individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4. individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5. definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

2.2 - ANALISI DEL CONTESTO

Come si rinviene nel PNA 2019, il processo di gestione del rischio non deve essere 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. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

2.2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

In base all'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Si tratta di una fase preliminare importante in quanto consente all'Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio

corruttivo, tenendo conto anche delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

Per l'acquisizione dei dati rilevanti da interpretare ai fini della individuazione del rischio corruttivo, l'amministrazione può utilizzare dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli organi politici, dei responsabili di servizio e degli stakeholder.

Dal rapporto Anac "La corruzione in Italia 2016-2019" pubblicato in data 17/10/2019" emerge che, nel triennio considerato, sono stati registrati diversi casi di corruzione in Campania. Il 74% delle vicende complessivamente esaminate dall'ANAC a livello nazionale ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma che il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito.

Dall'ultima Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno alla Camera dei Deputati (Anno 2020) emerge un tessuto criminale alquanto variegato in Campania, con sodalizi criminali anche nella provincia di Salerno.

Per quanto concerne i reati contro la PA, anche dalle notizie ricavabili dalla stampa nazionale e locale, nel territorio salernitano nell'ultimo anno risultano essere stati segnalati tali reati, quantomeno sotto forma di accertamenti di competenza degli organi di legge pertanto si richiede particolare attenzione, richiedendosi nelle more delle verifiche di legge la necessità di adoperarsi a garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Nonostante la consistenza demografica dell'ente, la facilità di relazione dei dipendenti dell'Ente con i cittadini, potrebbe creare il rischio di una eccessiva prossimità di chi esercita la pubblica funzione o il pubblico servizio con la platea degli utenti e, quindi, di prassi che, senza assumere necessariamente rilievo penale, possano pregiudicare la correttezza e l'imparzialità della P.A. Con riferimento a tale evento rischioso, risulta pertanto necessaria la predisposizione di misure di prevenzione volte ad arginare il rischio di eventuali "clientelismi", in particolare attraverso una specifica regolamentazione degli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria, nonché tramite l'adozione di specifiche misure organizzative che prevedano il coinvolgimento di più dipendenti nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture.

La depressione economica e l'elevato tasso di disoccupazione, rendono necessaria una particolare attenzione anche per i rischi corruttivi in materia di assunzioni.

Il Comune di Angri ha sottoscritto il protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la Prefettura di Salerno in data 24-04-2009.

2.2.2 Contesto interno

L'obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale è quello di dotarsi di una struttura più consona possibile al raggiungimento degli obiettivi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere titolarità nelle singole procedure, ma semplicemente a sovrintendere a un momento di verifica delle stesse.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, il PNA individua due momenti fondamentali:

- l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente
- e la mappatura dei processi.

2.2.3-Analisi della struttura organizzativa

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

La struttura organizzativa dell'Ente delineata da ultimo con delibera di Giunta Comunale n.100 del 01/06/2023, è suddivisa in otto Unità organizzative Complesse (U.O.C.):

1 UOC Advocatura
2 UOC Affari Generali e Demografici, Sport, Cultura, Spettacolo e Personale
3 UOC Servizi sociali, Scolastici,
4 UOC Promozione, Sviluppo e Gestione Territoriale
5 UOC Lavori pubblici, Ambiente e Patrimonio
6 UOC Servizi Finanziari
7 UOC Fiscalità Locale
8 UOC Polizia Municipale Protezione civile e Sanità

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/05/2023 (allegato A)

3 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

Si prevede l’inserimento di obiettivi gestionali ai titolari di P.O. per la prevenzione della corruzione contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione stessa.

4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Anghi sono:

-L’autorità di indirizzo politico

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (**articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016**).

L’autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. All’organo di indirizzo politico compete:

- ☐ la formulazione degli indirizzi e delle strategie in materia di prevenzione della corruzione;
- ☐ 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.

- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

Ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge 6.11.2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale supplente il cui incarico è stato conferito con decreto sindacale prot.n. **8805 del 08/03/2023** per tutta la durata della supplenza.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando

intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

-II RASA

Con decreto del Commissario straordinario prot.n. 1967 del 16.01.2020 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il Responsabile dell'U.O.C. Lavori Pubblici, Giovanni Losco.

- I Referenti per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e successivamente ribadito dal PNA 2019 (pag. 94), l'individuazione di eventuali "*referenti*" non è opportuna nelle strutture meno complesse nelle quali il successo del PTPCT e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili di posizione organizzativa.

In particolare i **responsabili di P.O.** fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I Responsabili di Servizio (U.O.S.) collaborano con l'RPCT per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Specificamente tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331c.p.p.);

- svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.Lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);

- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 42 del 4.02.2013.
- informano, avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

-L'Organismo di valutazione e controllo:

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. L'Organismo di valutazione e controllo promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009) e verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al RPCT.

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. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il RPCT può avvalersi dell'Organismo ai fini dell'applicazione del presente piano.

Il PNA 2019 specificamente prevede il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, attraverso il necessario supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, anche ai fini

della realizzazione di una integrazione tra il ciclo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

-Tutti i dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

4.1- Il Coinvolgimento degli Attori esterni ed interni nella redazione dell'aggiornamento del Piano.

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento al Piano anticorruzione 2023/2025, il Comune ha effettuato una consultazione pubblica on-line ,volta a coinvolgere, tutti gli Stakeholders sia interni che esterni (i cittadini così come le organizzazioni portatrici di interessi collettivi), **aperta in data 12/01/2023 e conclusa in data 13/02/2023**, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

5- AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Mappatura dei processi

Il Comune di Angri accogliendo i suggerimenti dell'ANAC, a seguito di un approfondito lavoro, ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti dallo stesso in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio.

Specificamente il PNA 2019 definisce il un processo 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).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1. acquisizione e gestione del personale;**
- 2. affari legali e contenzioso;**
- 3. contratti pubblici;**
- 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 5. gestione dei rifiuti;**
- 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 7. governo del territorio;**
- 8. incarichi e nomine;**
- 9. pianificazione urbanistica;**
- 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
- 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.**

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Il risultato di tale fase è stata la elaborazione di un nuovo catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), la mappatura dei processi e la relativa descrizione, secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, sarà oggetto di implementazione nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) al fine di addivenire alla individuazione e descrizione di tutti i processi dell'ente, se del caso mediante la costituzione di apposito “Gruppo di lavoro” così come suggerito dall'ANAC.

In fase di aggiornamento del presente piano si è proceduto ad una integrazione della mappatura dei processi. Il risultato di tale fase è stato l'elaborazione di un catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'**ALLEGATO 1** al presente piano

5.2 Valutazione del rischio.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l'identificazione
- 2) l'analisi
- 3) la ponderazione.

5.2.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione dei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo il PNA 2019, l'oggetto di analisi, ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo

L'analisi è svolta per processi e per singole attività che compongono i processi.

Considerato il particolare momento di criticità legato dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ai fini del presente PTPCT, l'identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta tramite un'analisi condotta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, per i quali il rischio di corruzione è, anche in base alle statistiche nazionali, più elevato).

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio sarà sviluppato, anche tramite la costituzione di apposito Gruppo di lavoro, il passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più

dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, sono state utilizzate le seguenti tecniche informative:

- ☐ le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- ☐ le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- ☐ i controlli interni ed i colloqui con i dipendenti/Responsabili di P.O;

Secondo il PNA, una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo dei rischi è riportato nell'allegato 1), ove, per ciascun processo, sono indicati i rischi individuati.

5.2.2– Analisi e gestione del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA persegue due finalità e cioè:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi del rischio si articola, pertanto, in due sotto-fasi:

- 1) Analisi dei fattori abilitanti
- 2) Stima del livello di esposizione al rischio.

5.2.2.1 Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati “cause” degli eventi rischiosi).

5.2.2.2 Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, processo o attività. Attraverso la misura del grado di esposizione al rischio è possibile individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo il PNA 2019, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Come suggerito dal PNA 2019, nell'analisi del livello di esposizione al rischio si è impiegato un approccio di tipo **qualitativo**, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

In ordine ai criteri di valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene che gli stessi possano essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha ritenuto di proporre indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono i seguenti:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Nel presente PTPCT, per la valutazione del rischio, si è ritenuto opportuno utilizzare tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC.

La stima del livello di esposizione al rischio, sulla base dei criteri sopra elencati, è stata condotta sulla base di dati oggettivi, indicati esemplificativamente dall'ANAC nello stesso PNA, ossia:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione nonché le indagini di customersatisfaction;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Dai dati a disposizione, nel Comune di Angri risultano essere stati avviati, negli anni pregressi, procedimenti di natura giudiziaria nei confronti di alcuni dipendenti dell'Ente. Di tale circostanza si è tenuto conto nell'analisi del livello di esposizione al rischio, proponendo di conseguenza misure più incisive in relazione ai processi inerenti ai settori interessati.

Essendo stato scelto un approccio di tipo qualitativo, **la misurazione del livello di esposizione al rischio** (per ciascun processo o attività) è stata espressa attraverso l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è giunti ad una *valutazione complessiva* del livello di esposizione al rischio, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri e secondo le indicazioni contenute nel PNA, per il quale la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento (processo o attività) non è la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma anche in questo caso è necessario far prevalere un giudizio di tipo qualitativo. Ne consegue che, qualora per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

5.2.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, la ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, ossia se intraprendere nuove azioni rispetto a quelle esistenti;
- le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto concerne, in particolare, la definizione delle priorità di trattamento, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare a quelli con un rischio più contenuto.

Nel presente PTPCT, è stata assegnata la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alta, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Sono state, inoltre, previste "misure specifiche" per i processi con valutazione Alta.

I risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Valutazione del rischio"** (Allegato 2).

5.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui si è chiamati ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo al quale l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Tale fase, secondo il PNA 2019, costituisce il cuore del PTPCT e quindi tutte le attività precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

Il trattamento del rischio è articolato, a sua volta, in due sotto-fasi:

- 1) Individuazione delle misure
- 2) Programmazione delle misure.

5.3.1. Individuazione delle misure

Tale fase è diretta a definire le misure di prevenzione della corruzione a fronte dei rischi rilevati in sede di analisi.

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali operano in maniera trasversale sull'intera amministrazione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

- **Misure generali**

Le misure generali previste sono:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione "ordinaria" e "straordinaria");
- 3) Inconferibilità e incompatibilità
- 4) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 5) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 6) Whistleblowing;
- 7) Formazione;
- 8) Trasparenza;
- 9) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;
- 10) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 11) Patti di integrità.

- **Misure specifiche**

Le misure specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- 1) Misure di controllo
- 2) Misure di trasparenza
- 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 4) Misure di regolamentazione
- 5) Misure di semplificazione

- 6) Misure di formazione
- 7) Misure di rotazione
- 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nel presente PTPCT sono state individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure di carattere generale sono descritte nella parte generale del presente PTPCT. **Le misure di carattere specifico sono descritte nell'Allegato 3 al presente PTPCT, "Individuazione e programmazione delle misure".**

5.3.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio è diretta a programmare adeguate misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione.

Questa fase costituisce elemento fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

Con riferimento a tale fase, dopo aver individuato in generale le misure generali e specifiche, si è provveduto alla programmazione delle medesime, con indicazione, per ciascuna di esse, delle fasi di attuazione, della relativa tempistica, del responsabile dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio.

Si riportano di seguito la descrizione e la programmazione delle misure di carattere generale.

1) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il PNA 2019 sottolinea che, tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 poiché costituiscono uno strumento fondamentale per regolare le condotte dei dipendenti ed orientarle alla "migliore cura" dell'interesse pubblico, in connessione con il PTPCT.

A tal fine, l'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, ha disposto, tra l'altro:

☐ l'adozione di un Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici che assicuri la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

☐ la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di comportamento nazionale;

☐ che la violazione dei doveri previsti nei codici di comportamento ha diretta rilevanza disciplinare.

La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

La ratio della misura, obbligatoria, è quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità. La violazione delle disposizioni del Codice, infatti, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Tale misura generale, al pari della trasparenza, è quindi trasversale a tutta l'organizzazione ed è pertanto applicabile a tutti i processi mappati..

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n.354 del 05/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012, a cui si fa espresso rinvio.

Le misure in esso contenute appaiono allo stato per lo più adeguate, ferma restando la necessità di provvedere in tempi celeri all'aggiornamento del Codice attraverso l'adeguamento a quanto indicato nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche adottate dall'Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

In relazione a tale misura generale (Codice di comportamento) si prevedono le seguenti modalità di attuazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adeguamento del codice di comportamento comunale alle linee guida dell'ANAC.	Da attuare entro il 31/12/2023	Responsabile della prevenzione della corruzione	Approvazione ed adozione del codice adeguato
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: "L'operatore economico/il professionista, nell'esecuzione	Parzialmente attuata, ma da implementare nel corso del periodo di durata del presente PTPCT, anche attraverso sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e di procedimento	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	N. di atti nei quali si fa richiamo e rinvio al Codice di comportamento dell'Ente

dell'appalto/della concessione/dell'incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 nonché del codice di comportamento adottato dal Comune di Angri, reperibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link (inserire link). 2. La violazione degli obblighi di comportamento ivi previsti comporterà per l'Amministrazione comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave".			
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo differimento del termine disposto dall'ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
Formazione in materia di Codici di comportamento	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	n. di iniziative formative, anche mediante Circolari e Note a firma del RPC

2) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b) che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma che, comunque va individuata tra le altre misure di prevenzione del rischio, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Al riguardo si ritiene di individuare i seguenti criteri:

2.1. Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n. 2 al PNA 2019. L'

ANAC ha evidenziato come la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle Amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Nell'allegato 2 al PNA, l'ANAC individua una serie di misure alternative che possono essere attuate nelle ipotesi di impossibilità di applicare la misura della rotazione ordinaria.

Sulla base dei suggerimenti di ANAC, si ritiene che possano costituire valide misure alternative, in ragione delle specificità dell'ente:

- a) l'individuazione, laddove possibile, della figura del Responsabile di procedimento distinto dal Responsabile di U.O.C., cui compete l'assunzione della determinazione finale;
- b) in relazione all'ipotesi di cui al punto precedente, la doppia sottoscrizione degli atti da parte del Responsabile di servizio e del Responsabile di procedimento
- c) in relazione ai processi per i quali la Responsabilità di procedimento sia assunta dal medesimo Responsabile di servizio, il necessario affiancamento a quest'ultimo di altro funzionario, attraverso l'affidamento allo stesso di specifiche attività, ferma restando l'unitarietà della responsabilità di procedimento;

• Criteri Generali

Occorre individuare nel P.T.P.C.T i criteri generali per l'attuazione della rotazione ed, in tale ambito, i vincoli di natura soggettiva ed oggettiva con cui conciliarla.

Pertanto, per adeguare concretamente la misura della rotazione all'attuale assetto organizzativo del Comune, appare opportuno procedere, preliminarmente, all'individuazione dei criteri generali ed operativi sui quali regolare la rotazione del personale sulla base concreta di idonei piani di rotazione in tale contesto predisposti dai **Responsabili di P.O. attraverso appositi atti organizzativi.**

• Vincoli alla rotazione

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti a rapporti di lavoro ed a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione. Tali criteri vengono elaborati partendo dalla considerazione di diversi fattori:

- Vincoli Soggettivi.

I vincoli soggettivi riguardano in particolare i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e i diritti sindacali. Le misure di rotazione, pertanto, devono contemperare le

esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti che non possono subire un'indebita compressione.

- Vincoli Oggettivi.

I vincoli oggettivi sono riconducibili all'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 alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Non si ritiene, pertanto opportuno, dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

I criteri generali adottati con i precedenti piani di prevenzione della corruzione per la rotazione dei Responsabili di Settore

- Responsabili di U.O.C.

a) Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

b) Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, viene stilato un apposito verbale a firma del sindaco evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

- Dipendenti

a) Rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali nell'U.O.C. particolarmente esposto al rischio di fenomeni di corruzione.

b) La rotazione sarà disposta:

- con atto del Responsabili dell'U.O.C. se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi della stessa U.O.C. sia se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse UU.OO.CC.;

c) La rotazione osserverà i seguenti criteri:

- sarà oggetto di rotazione, ogni tre anni, il personale che riveste la qualifica apicale del servizio;

- La rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 10% della dotazione organica del servizio e, comunque, almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

- La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Responsabile applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

- Si specifica che per la Polizia Municipale e l'Avvocatura in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Settore.

La rotazione deve essere programmata dai Responsabili di U.O.C. *“ in modo da adeguare la misura alla concreta situazione organizzativa dei propri uffici ”* e calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

La programmazione deve essere fatta su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e assumere, quale riferimento di partenza, le aree maggiormente esposte a rischio corruttivo individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno, gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

La programmazione della rotazione deve avvenire secondo modalità di gradualità, considerato l'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa ed in modo da mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

A tal fine deve essere applicata, innanzitutto, agli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Secondo il criterio della gradualità, l'applicazione della misura si rivolge, in fase di prima applicazione, al personale titolare di posizione organizzativa, ai RUP e ai direttori dei lavori, ai direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi nonché ai responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazionale con l'utenza.

La misura della rotazione viene applicata in tempi diversi per i Responsabili e altro personale, al fine di garantire che la struttura coinvolta e l'attività interessata siano costantemente presidiate dal dirigente o da altro personale con esperienza specifica del settore.

La rotazione va correlata all'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. Nell'applicazione della misura, dunque, occorre tener conto della specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici, di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

1. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali, non si può invocare il concetto di infungibilità.

2. Rimane, comunque, sempre rilevante anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
3. La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale è effettuata:
 - a. all'interno dello stesso ufficio o settore facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico programmando l'alternanza periodica tra operatori del front-office con quelli che hanno anche competenze di back office;
 - b. tra uffici diversi;
 - c. può avere carattere di "rotazione territoriale", come nel caso della Polizia Municipale o degli altri Uffici di controllo del territorio stabilendo l'alternanza dei dipendenti su ambiti territoriali diversi.

Per le aree più a rischio, nei casi in cui la misura non appare attuabile per circostanze dovute, esclusivamente, alla elevata preparazione di determinati dipendenti, il Responsabile di U.O.C. adotta, in sostituzione, misure organizzative quali quelle di seguito indicate:

- d. attività di affiancamento formativo – informativo, volte a favorire la trasparenza interna delle attività ed evitare l'isolamento nelle mani di alcuni;
- e. segmentazione delle competenze, per cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a diverse fasi dei procedimenti: svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche;
- f. assegnazione della responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal Titolare di P.O. cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- g. per le istruttorie più delicate, pur mantenendo un unico responsabile del procedimento prevedere l'affiancamento del funzionario istruttore con altro funzionario per una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti dell'istruttoria.

Sui criteri di rotazione declinati del PTPC le Amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

2.2. Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è stata disciplinata dall'ANAC con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*. La rotazione del personale è, inoltre, prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato, la rotazione del

personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria determina il trasferimento del dipendente ad altro ufficio (o ad altra sede) ovvero l'attribuzione di un diverso incarico. Al verificarsi delle condizioni indicate nelle Linee guida ANAC di cui sopra, l'Amministrazione ha l'obbligo di adottare un provvedimento motivato con il quale si deve valutare la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disporre la rotazione straordinaria.

L'adozione di tale provvedimento motivato, in particolare:

- è obbligatoria, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015;
- è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Con riguardo al momento in cui deve essere compiuta la valutazione suddetta, l'ANAC, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ha ritenuto, nella richiamata delibera 215 del 26.03.2019, 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.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Come sottolineato nelle Linee guida, inoltre, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Al riguardo, si forniscono le seguenti indicazioni operative e procedurali:

- Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni: a) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti/figure equiparate; b) la sussistenza di una condotta corruttiva, secondo le indicazioni delle Linee Guida Anac di cui sopra;
- la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al Responsabile di P.O. in relazione ai dipendenti assegnati al proprio settore, al Sindaco in relazione ai titolari di P.O.;
- l'adozione del provvedimento deve essere preceduta da adeguata istruttoria e deve essere garantito il contraddittorio con il soggetto interessato, al quale deve essere data comunicazione scritta dell'avvio del relativo procedimento; il contraddittorio può essere garantito mediante l'audizione dell'interessato o la presentazione di memorie scritte;

- il provvedimento con il quale viene disposta l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ovvero la non applicazione della stessa, deve essere adeguatamente motivato;

- nell'adozione di ogni atto o provvedimento è necessario garantire il necessario rispetto della vigente normativa sulla privacy, evitando la diffusione di dati giudiziari.

3) -INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico(art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designatoo del nominato**, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione, con cadenza annuale, di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 impone all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Ai sensi dell'art 20, comma 4, del D. Lgs 39/2013, tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni preventive acquisite

delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.			
Effettuazione di controlli (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; 2) all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; 3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013; 4) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	N. controlli effettuati

4) INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino

eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12, del D. Lgs 165/2001).

Il Comune di Angri , ha provveduto ad adottare con deliberazione di G.C. n.98 del 15.04.2014 il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendenti.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno che disciplini le modalità di presentazione della richiesta di autorizzazione, anche tramite predisposizione di apposita modulistica	Entro il 31 dicembre 2023	Responsabile del personale	n. atti predisposti

5) CONFLITTO DI INTERESSI

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Angri, per le determinazioni assunte dai Responsabili di P.O., la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere espressamente inclusa nel corpo del provvedimento, attraverso l'utilizzo della seguente dicitura: *“Di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 -bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;”*.

Il PNA 2019 rappresenta l'opportunità di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento triennale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di U.O.C.; i Responsabili di U.O.C. a loro volta dovranno darne comunicazione al Segretario comunale.

Come suggerito dal PNA, si richiede la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai consulenti.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

L' 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, ha dettato specifiche disposizioni per il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La ratio di questa novità va individuata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. La disposizione descrive l'ipotesi del conflitto di interessi avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente.

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici si applica:

- a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia;
- agli appalti nei settori speciali e agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del codice dei contratti pubblici, in forza dell'articolo 114, comma 1, del codice dei contratti pubblici;
- ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013;
- si applica, ai sensi del comma 4 dell'art. 42, anche alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, l'articolo 42 si applica ai **commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici**, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77.

L'articolo 42 si applica inoltre ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Nelle Linee Guida n. 15 dell'ANAC recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» (Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019), si prevede che, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e il provvedimento finale.

La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. In caso di modifiche sopravvenute, la dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente da parte del soggetto interessato, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Fermo restando quanto sopra, i soggetti ai quali si applica l'art 42 del D.Lgs 50/2016 che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000. Detta dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione

della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Il Responsabile dell'U.O.C. competente è tenuto a protocollare, a raccogliere ed a conservare le dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

Il controllo deve essere avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 di cui alle Linee Guida Anac n 15 di cui sopra ovvero in caso di segnalazione da parte di terzi.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

I soggetti di cui a paragrafo 4 sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione di cui al punto.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Nelle Linee Guida n 15 suddette, l'ANAC ha precisato che l'omissione delle dichiarazioni di cui sopra integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP (per ciascun incarico). In ciascuna determinazione o atto di competenza	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite. n. determinazioni adottate con la attestazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi
Predisposizione Modulo per la dichiarazione da parte dei dipendenti delle situazioni di	Da attuare entro il 31/12/2023	Responsabile del personale	n. modelli predisposti

conflitto di interessi			
Predisposizione Modulo per la dichiarazione da parte dei consulenti/collaboratori, a qualsiasi titolo, delle situazioni di conflitto di interessi	Da attuare entro il 31/12/2023	Responsabile del personale	n. modelli predisposti
Preventiva acquisizione da parte dei collaboratori/consulenti a qualsiasi titolo della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico di consulenza (o altro incarico esterno assimilabile)	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite
Preventiva acquisizione da parte dei soggetti preposti ad uffici che affidano e gestiscono contratti pubblici nonché dei soggetti indicati nell'art. 42 del D. Lgs 50/2016 della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche in relazione alle singole procedure aggiudicazione di appalti/concessioni di lavori, servizi, forniture, sia sopra soglia che sottosoglia.	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP (per ciascun incarico)	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite

6) WHISTLEBLOWING

Tra le misure di carattere generale è inclusa anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. Per questa materia si fa espresso rinvio alle "PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)", pubblicate nella sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti, Prevenzione della Corruzione" del Comune di Angri.

La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art 54 bis del D.Lgs, 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. *whistleblower*.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione -Ufficio amministrativo	Numero di iniziative
Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	N. segnalazioni pervenute

7) FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

- La formazione relativa ai dipendente assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
- La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.
- La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

La formazione è sicuramente una delle più importanti ed efficaci misure obbligatorie in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa, nonché di acquisire consapevolezza sulla necessità di garantire l'etica della pubblica amministrazione.

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante l'esternalizzazione a ditte esterne o tramite corsi organizzati da altre PA/enti, trasmissione slides o Circolari o Note ovvero mediante incontri studio con il RPCT. L'incremento del livello di formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione degli Enti Locali, definisce apposito programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione
- i Responsabili di settore
- il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i responsabili effettueranno.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i responsabili, saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire
- le priorità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione, possibilmente in forma differenziata per i dipendenti in relazione alle mansioni svolte	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ufficio personale	Nr. di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'adeguatezza della formazione	Successivamente all'erogazione dell'attività formativa	Ufficio personale	N. questionari da somministrare ai destinatari della formazione per verificare il livello di apprendimento.

8) TRASPARENZA

Si rinvia alla Sezione III del presente PTPCT.

9) SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "*incompatibilità successiva*" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione. La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019:

- la disciplina sul divieto di pantouflage si applica non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente, ma anche ai titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o di rapporto di lavoro autonomo;

- il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi dai suddetti dipendenti con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; - rientrano nell'ambito di applicazione della norma:

- i dirigenti ovvero, negli enti privi di dirigenza, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ivi inclusi i titolari di incarichi ex art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;

- i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale;

- i dipendenti che comunque hanno 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.

Quindi il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;

- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che comunque apportano vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile dell'U.O.C. Servizi sociali, Scolastici, Sport, Cultura, Spettacolo e Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere 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;

2. A cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere 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 di lavoro;

3. I Responsabili di Posizioni Organizzative, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. I Responsabili di Posizione Organizzativa, devono proporre alla Giunta la costituzione 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 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

5. I Responsabili di Posizione Organizzativa e tutti i responsabili dei servizi devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile anticorruzione l'esito e le modalità del controllo;

7. Nei contratti di appalto, da rogare in forma pubblica, deve essere inserita la clausola di cui al punto 2, con il seguente testo "Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs.

n.165/2001 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Angri, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso l'Ente”.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento della clausola standard nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA	All'atto della predisposizione del contratto di assunzione e comunque prima della stipulazione.	Responsabile del Personale	n. Contratti comprensivi della clausola anti - pantouflage.
Inserimento di apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che	All'atto della predisposizione del bando di gara, lettera di invito, contratto o convenzione	Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza e per la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, o scritture private autenticate.	n. atti comprensivi della clausola anti - pantouflage

<p>preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA. Si propone la seguente clausola:</p> <p><i>“L’aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei</i></p>			
---	--	--	--

<i>confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. ”.</i>			
Sottoscrizione, da parte dei soli dipendenti interessati dalla misura, al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, di apposita dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma)	All’atto della cessazione del dipendente dal servizio	Responsabile del personale	n. dichiarazione rese

10) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI

L’articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall’articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

“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 PNA 2019 evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016).

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabili di U.O.C. per le procedure di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
Inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali o assimilati ovvero di incarichi di componente di commissioni di gara o di concorso o di Commissioni operanti per l'Ente.	All'atto della predisposizione dell'avviso	Responsabile della competente unità	N. atti nei risultano previste condizioni ostative

11) PATTI DI INTEGRITÀ

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto. Si tratta di una misura facoltativa, come si evince dalla stessa norma sopra richiamata.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

6.1 Monitoraggio

Il PNA 2019 evidenzia che il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Sulla base del monitoraggio condotto con la RPCT il precedente piano può dirsi sufficientemente adeguato, tuttavia si è ritenuto di adeguarsi il più possibile alle indicazioni dell'Anac contenute nel PNA 2019. Si deve evidenziare che, all'interno dell'attività di monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

6.1.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure consiste, in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, da realizzare in un primo livello in autovalutazione da parte dei responsabili di p.o. della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è quindi chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Coerentemente al principio guida della "gradualità", il PNA 2019 consente che il monitoraggio sull'attuazione delle misure possa essere svolto almeno

annualmente. Il PNA 2019 raccomanda, inoltre, che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Il PNA 2019 raccomanda, altresì, che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata, con indicazione:

- dei processi/attività oggetto del monitoraggio;
- della periodicità delle verifiche;
- delle modalità di svolgimento della verifica.

A tal fine, viene adottata la seguente pianificazione:

Processi/attività oggetto del monitoraggio	Il monitoraggio deve necessariamente includere tutte le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno in corso
Periodicità delle verifiche	Entro il 30 ottobre di ogni anno
Modalità di svolgimento della verifica	Entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili di U.O.C. dovranno relazionare al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione che interessano i servizi di propria competenza.

Come evidenziato nella Sezione Prima del presente PTPCT, l'attuazione da parte dei Responsabili di servizio delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della performance individuale.

6.1.3 Monitoraggio sull'idoneità delle misure.

Secondo il PNA 2019, il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse, ma deve prevedere anche una valutazione della loro idoneità. La valutazione dell'idoneità delle misure spetta al RPCT, che a tal fine, può valersi del supporto dell'Organismo di Valutazione e Controllo dell'Ente. La verifica sulla idoneità delle misure di prevenzione della corruzione è svolta contestualmente alla verifica sull'attuazione delle stesse di cui al punto precedente. L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Grazie al monitoraggio di cui prima è detto il Piano verrà aggiornato annualmente; inoltre l'aggiornamento si renderà necessario qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione e l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.C.C.

Importante feedback di aggiornamento, ai fini di un miglioramento del piano stesso, sono le osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli stakeholders interni ed esterni all'amministrazione.

La valutazione dell'efficacia delle misure già adottate , inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi: modificare o dare nuovo impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

6.2 Riesame

Il processo di gestione del rischio disegnato dal presente PTPCT è oggetto di revisione periodica, come raccomandato dal PNA 2019. Il riesame periodico è svolto in occasione della predisposizione del PTPCT relativo al triennio successivo, in collaborazione con i Responsabili di servizio e con l'Organismo di Valutazione e Controllo, limitatamente alle sue competenze.

6.3 Consultazione e comunicazione.

Il presente PTPCT è stato predisposto assicurando il più ampio coinvolgimento possibile sia dei soggetti interni che di quelli esterni, come evidenziato nella Sezione Prima.

MISURE ULTERIORI

Le misure di carattere specifico sono descritte nell'Allegato 3 al presente PTPCT, "Individuazione e programmazione delle misure".

7.I controlli interni-Implementazione 2023-2025

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Infatti tra le misure di contrasto previste nel Piano Anticorruzione approvato dal Comune di Angri vengono individuati i controlli e, prioritariamente, quelli già previsti dall'Ordinamento degli Enti Locali e dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni approvato con deliberazione C.C. n. 3/2013 ritenendoli strumenti essenziali di garanzia per le aree individuate ad alto rischio, come riportati nella seguente tabella

Denominazione	Tempistica	Responsabile	note
Controllo di Gestione	Annuale	Organismo di controllo	Il monitoraggio delle attività individuate come quelle a più elevato

			tasso di rischio nel presente piano e inserite nel Piano Esecutivo di gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa	Secondo il regolamento comunale per la disciplina integrata dei controlli interni	Segretario Generale	Il controllo a campione su: determinazioni di impegno di spesa; contratti, atti di natura autorizzativi e concessoria, scelti in maniera casuale. Per eventuali tipologie di atti mai sorteggiati si effettuerà controllo a campione di almeno due atti .
Controllo di Regolarità Contabile	Costante	Responsabile del settore Finanziario Collegio Revisori dei Conti	
Controllo degli equilibri finanziari	trimestrale	Responsabile Settore Finanziario- Collegio dei Revisori dei Conti	
Controllo della qualità dei Servizi	Report semestrale del Responsabile	Tutti i Responsabili di U.O.C.	Tramite proposizione all'utenza di test di gradimento anche tramite pubblicazione sul sito istituzionale
Monitoraggio sulle azioni specifiche di prevenzione del rischio nelle aree a alto rischio	Secondo i tempi individuati	Tutti i Responsabili	report almeno annuale al Responsabile

Con il presente PTPC 2023-2025 si intende integrare il sistema dei controlli con la possibilità di programmare indagini oltre che sulla consueta campionatura, anche su atti ulteriori gestionali (che la sola tecnica della campionatura casuale impedisce), così da consentire l'attività dell'anticorruzione..

L'Aggiornamento 2032/2025, conferma il sistema dei controlli già programmato nei precedenti piani e prevede ad implementazione l'estensione dei controlli interni su n. 2 atti selezionati qualitativamente ogni semestre in ragione dell'elevato rischio di corruzione insito negli stessi.

8.Misure specifiche alle quali attenersi nella formazione delle decisioni

A) Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Gli elementi descritti relativi alla chiarezza del provvedimento e alla redazione di adeguata motivazione sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.

- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

B) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione di servizi pubblici, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

9- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. e), della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale,

una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza ovvero rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente.

- b) Il dirigente in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).
- c) Il dirigente in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
- a) Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentale o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti.
- c) Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Per i procedimenti inerenti la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici comunque denominati a persone fisiche, giuridiche, pubbliche e private, oltre al rispetto delle norme regolamentari e legislative, si definiscono le seguenti misure:

- a) predeterminazione e pubblicazione criteri di erogazione o ammissione;
- b) regolamentazione dei criteri di concessione;
- c) motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione;
- d) redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- e) acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione;
- f) pubblicazione tempestiva nel link "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- g) intensificazione dei controlli delle dichiarazioni;
- h) utilizzo delle banche dati (ISEE, Anagrafe e SIATEL) per verifica dei requisiti;

10 - Flusso informativo verso il Responsabile della Prevenzione della corruzione

In un'ottica di collaborazione, tutti i responsabili (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. n.165/2001, art. 1 della L. n. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività

informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti, conformemente a quanto già disciplinato dall'art. 6 del presente piano.

I predetti responsabili comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio settore cui sono demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i dirigenti/ responsabili di settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà informare tempestivamente il responsabile dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il responsabile dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

I responsabili, al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla Legge n.190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, sono tenuti a fornire al Responsabile in qualsiasi momento lo richieda e di norma entro il 31 ottobre di ogni anno uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziato il grado di attuazione delle misure per renderne possibile il vaglio di idoneità.

11 - Esercizio potere sostitutivo

L'art. 2 della Legge n.241 del 1990 e ss.mm.ii, dispone che, ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo). Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, la Commissione Straordinaria con propria deliberazione n. 262 del 25/09/2013 ha individuato il Segretario Generale del Comune,

quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del responsabile /dirigente che nei termini di legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso. L'esercizio del potere sostitutivo deve comunque essere sollecitato, con richiesta del privato interessato al provvedimento, indirizzata al Segretario Generale, il quale, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, servendosi delle strutture competenti o nominando un commissario ad acta, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto per l'adozione del provvedimento.

Considerato che i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento dovrà costituire elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile e del funzionario inadempiente.

SEZIONE III – LA TRASPARENZA

1. La trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale della strategia anticorruzione delineata con la legge 190/2012. Si tratta di una misura di carattere generale attuata prevalentemente mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Come evidenziato nella parte prima del presente PTPCT, la promozione di un maggiore livello di trasparenza rappresenta uno degli obiettivi strategici che l'Amministrazione di propone di realizzare.

La realizzazione del predetto obiettivo richiede il necessario coinvolgimento dei servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine, ciascun **Responsabile di U.O.C.** assume il ruolo di "**Referente per la trasparenza**", come tale responsabile della tempestiva e corretta pubblicazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", dei dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'adempimento, da parte di ciascun Responsabile di servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza sarà incluso tra gli **obiettivi di performance individuale** all'interno del Piano performance. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, inoltre, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

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

Il RPCT svolge un **monitoraggio periodico almeno semestrale** sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione, le cui risultanze sono trasmesse ai Responsabili di servizio, all'organo di indirizzo politico che ne terrà conto ai fini della valutazione della performance individuale ed organizzativa. Le schede allegate denominate "ALLEGATO 4 - Misure di trasparenza" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, individuando nella colonna G l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

2. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, come si è avuto già modo di precisare nel paragrafo precedente, sono gli stessi Responsabili delle U.O.C. indicati nella colonna G.

Nella struttura organizzativa dell'ente è individuato un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Resta in capo al Responsabile di U.O.C. (Referente per la Trasparenza) l'assolvimento dei propri obblighi in materia di trasparenza, svolgendo, stabilmente, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e il corretto flusso di dati e informazioni all'ufficio deputato alla materiale pubblicazione.

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

3.Obiettivi strategici

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dall'OIV sull'attuazione del Programma. E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

In particolare sono indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2023/2025:

- costante monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;

-costante formazione interna/esterna in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;

-chiarezza e completezza nella pubblicazione dei dati;

Inoltre, i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale**:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

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

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

4. I collegamenti con il piano della performance

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo devono essere coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente ed, in primis, il Piano della performance.

Pertanto, le Amministrazioni devono procedere alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza e alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

L'organo di indirizzo politico rileva l'importanza del tema della trasparenza e dell'integrità prevedendo espressamente che venga posta particolare attenzione a tali temi che formano parte integrante del sistema di gestione della performance, e che costituiscono un mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della pubblica amministrazione da parte della collettività.

Obiettivo strategico del Programma ,deve essere, il miglioramento dei servizi offertidall'Ente, rendendoli adeguati alle nuove esigenze dell'utenza, superando quegli ostacoli che impediscono agli utenti di cogliere le opportunità di aiuto offerte.

L'obiettivo strategico è quindi *“promuovere la cultura della trasparenza e potenziare gli strumenti di misurazione delle performance”* .

Da ciò consegue che per l'anno 2023, la “Prevenzione della corruzione, trasparenza e accessibilità” dovrà svilupparsi avendo cura di perseguire i seguenti obiettivi:

1. diffusione e promozione della cultura dell'integrità anche con specifici interventi formativi;

2. integrazione del piano performance con gli obiettivi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.

Quindi, si dovrà procedere a inserire, negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT 2021-2023.

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione del PTPCT e in particolare delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la misurazione dell'effettivo grado della loro attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 150 del 2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability, sia il rapporto con i cittadini che l'attuazione delle misure di prevenzione;

- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:

- nel Piano della Performance, gli obiettivi assegnati al personale titolare di P.O., individuato in questo Piano quale Referente per la Trasparenza e i relativi indicatori.

Nello specifico per il 2023 gli obiettivi strategico-gestionali sono:

1) Sviluppare e realizzare interventi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e integrità;

2) Monitorare l'adeguatezza delle misure organizzative ed effettuare il monitoraggio per l'adempimento degli obblighi di trasparenza;

3) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini e nei tempi previsti dal PTPCT;

4) Rilevazione dell'indagine di customersatisfaction;

5) Rilevazione dell'indagine di clima interno: lo stato di benessere di un'organizzazione altro non è che la misura di un insieme di parametri che descrivono la qualità del clima organizzativo, ossia l'atmosfera che circonda l'intera organizzazione, il livello del morale e l'intensità dei sentimenti di appartenenza e di affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

5. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholders*) e risultati di tale coinvolgimento.

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti e non nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati. Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "punto di ascolto", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza. Inoltre, bisognerà istituire e avviare lo strumento delle indagini di "customersatisfaction" per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni e interni.

6. Comunicazione

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle

direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012 e successive linee guida di ANAC, il Comune di Angri è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma che è parte integrante del Piano Triennale per la Corruzione, sul proprio Sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013 e nella Determinazione dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016, con la quale è stata altresì approvata la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, impiegando un formato aperto di pubblicazione.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che l'Amministrazione pubblica e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere/consolidare nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito indicate:

-Il Sito web

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

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è *esclusivamente informatico*. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale nella Sezione "servizi".

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

-La posta elettronica ordinaria e certificata:

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e di una casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n. 69/2009).

Le stesse sono pubblicizzate sulla home page del Sito Web, nonché censite nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Inoltre, tutti i soggetti interni all'Ente, componenti gli Organi politici e titolari di Postazioni Organizzative, sono dotati di indirizzi di posta elettronica opportunamente pubblicizzati sul Sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente.

7 Trasparenza e Privacy.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati- GDPR).

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. 196/2003,cd. *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D.LGs 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art 6, paragrafo 3, lett b) del Regolamento UE 2016/679, *“è costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *“La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse ma unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Da quanto detto risulta chiaro che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rimanendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e di buon andamento responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art 1 del D. Lgs 33/2013), **è necessario che le PA, prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali documenti (in forma integrale o per**

estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs 33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' necessario altresì evidenziare che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 ossia di quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

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

Occorre inoltre tenere conto di quanto disposto dal medesimo D, Lgs 33/2013, all'art 6, rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione 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, occorre tenere conto delle indicazioni specifiche fornite dal Garante per la protezione dei dati personali nelle *“Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, in G.U.R.I. n 134 del 12 giugno 2014.

8. Il RPD del Comune di Angri ed i rapporti tra RPCT e RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune di Angri ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto esterno distinto dal RPCT . Il nominativo del RPD è pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente- atri Contenuti - Corruzione. Il RPD è chiamato a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di

condividere l'orientamento dell'ANAC e del Garante per la protezione dei dati personali (*FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico*) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni.

9. Accesso civico e accesso civico generalizzato.

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, cioè spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”*.

I dipendenti dovranno essere costantemente formati e aggiornati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

10-Attuazione

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

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; ⁽¹⁾

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.** ⁽²⁾

⁽¹⁾Nota ai dati della Colonna F

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

⁽²⁾Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

10.1 Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare per il tramite dell'ufficio Trasparenza o in proprio i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

10.2. Tabelle "All. 1"

Come sopra precisato, le tabelle allegate sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC
	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)	Ogni unità
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni unità

			o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		
		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)	Ogni unità
	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)	Ogni unità
	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	Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le	Tempestivo Affari Generali

			modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		
	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 d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 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 d.lgs. 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 97/2016

		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)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria D.Lgs 97/2016
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		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)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett.
f), d.lgs. n.
33/2013 Art. 2, c.
1, punto 2, l. n.
441/1982

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Entro 3 mesi
dalla elezione,
dalla nomina o
dal
conferimento
dell'incarico

Affari Generali

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

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs.
n. 33/2013)

Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
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).	Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett.
f), d.lgs. n.
33/2013 Art. 2, c.
1, punto 2, l. n.
441/1982

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Entro 3 mesi
dalla elezione,
dalla nomina o
dal
conferimento
dell'incarico

Affari Generali

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

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs.
n. 33/2013)

Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali
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	Nessuno	Affari Generali

		qualsiasi titolo corrisposti		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali
	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	Affari Generali

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).</p>	<p>Affari Generali</p>

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
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)	Non compete
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

				dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		
		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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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)	Personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità che conferisce l'incarico

		tabelle)	collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità che conferisce l'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità che conferisce l'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità che conferisce l'incarico

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità che conferisce l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Unità che conferisce l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale

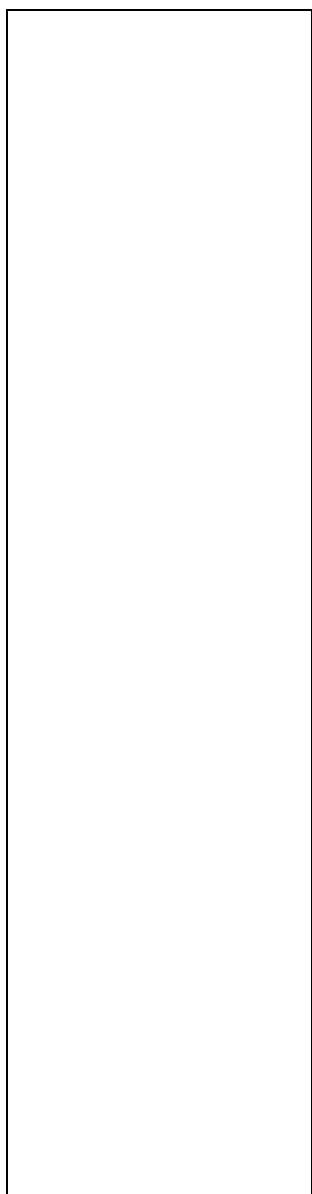
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente,	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

		titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	valutazione del risultato)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
			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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale
			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:	Annuale	Personale

			dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs. 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	Tempestivo	Personale

				organica e relativi criteri di scelta		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale



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	Personale
	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).	Personale

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

				diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

			tabelle)			
	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)	Personale
	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)	Personale
	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)	Personale

		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)	Personale
	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)	Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
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)	Personale

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	Personale
	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)	servizi finanziari
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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)	Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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)	Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

				incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
Enti controllati	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)	servizi finanziari
				Per ciascuno degli enti:		

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			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)	servizi finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	. servizi finanziari

			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)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
	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)	Affari generali
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari

		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)		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari

			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)	servizi finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali
		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)	Affari generali

	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)	Servizi finanziari
	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)	Servizi finanziari
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uoc competente in base al contratto di servizio

				spese di funzionamento		
	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)	Servizi finanziari
				Per ciascuno degli enti:		Servizi finanziari
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari
		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)	Servizi finanziari
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari generali

Attività e procedimenti		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)	Affari generali
	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)	Servizi finanziari
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Unità di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza

--

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), 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)	Unità di competenza
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza

--

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza

--

Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
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)	Unità di competenza
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità
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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità

			dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le unità

	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria d.lgs 97/2016
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le unità

		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	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	Tutte le unità
		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)	Tutte le unità

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 – D.Lgs. 56/2023	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	Tutte le unità
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016- d.lgs. 36/2023	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	Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016) D.Lgs. 36/2023; Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)- D.Lgs. 36/2023	Tempestivo	Tutte le unità
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 – D.Lgs. 36/2023		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Unità di competenza

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.Lgs. 36/2023</p>	<p>pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 – D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016) D.Lgs. 36/2023; Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 D.Lgs. 36/2023 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016) d.lgs. 36/2023; Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016) D.Lgs. 36/2023; Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016) – D.Lgs. 36/2023; Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016) – D.Lgs. 36/2023; 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) – D.Lgs. 36/2023; Avviso di aggiudicazione (art.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Unità di competenza</p>
--	--	--	--	---	-------------------	----------------------------

			<p>153, c. 2, dlgs n. 50/2016) D.Lgs. 36/2023;</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016) D-.Lgs. 36/2023;</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016)D.Lgs. 36/2023;</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016) D.Lgs 36/2023;</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016)D.Lgs. 36/2023;</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) D.Lgs. 36/2023</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016- D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) D.Lgs 36/2023; Bando di concorso e avviso sui risultati del</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Unità di competenza</p>

			concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016)- D.Lgs. 36/2023; Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016 – D Lgs. 36/2023); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.Lgs. 36/2023	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)- D.Lgs. 36/2023	Tempestivo	Unità di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016- D.Lgs. 36/2023	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)	Tempestivo	Unità di competenza

			D.Lgs. 36/2023; 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 – D.Lgs. 36/2023)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 d.lgs. 36 - 2023		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) d.Lgs. 36/2023; Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016 – D.lgs.36/2023)	Tempestivo	Unità di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 – D.Lgs. 36 - 2023	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Unità di competenza

			requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016- D.Lgs. 36/2023	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Unità di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) d.lgs. 36/2023	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	Unità di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 -D.lgs 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Unità di competenza

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Unità di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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	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)	Unità di competenza
		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)	Unità di competenza
		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)	Unità di competenza

	previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		33/2013)	
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)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza
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)	Unità di competenza

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
		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)	Servizi Finanziari
		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)	Servizi Finanziari
		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)	Servizi Finanziari

	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)	Servizi Finanziari
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)	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Affari Generali

	funzioni analoghe	funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
			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	Affari Generali
			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)	Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari

				amministrazioni stesse e dei loro uffici		
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)	Unità di competenza
	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	Unità di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Unità di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Unità di competenza
	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)	Servizi finanziari

	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)	Non compete
	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	Unità di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizi finanziari
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non compete

			referimento e ai beneficiari		
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)	ServiziFinanziari
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ServiziFinanziari
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ServiziFinanziari
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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ServiziFinanziari

				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		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete
	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 – D.Lgs. 36/2023 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016- D.Lgs. 36/2023	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016- D.Lgs 36/2023	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici

				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica
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)	Ambiente
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente

			marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		
		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)	Ambiente
		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)	Ambiente
		Misure a protezione dell'ambiente e	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Ambiente

			relative analisi di impatto	analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente
			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)	Ambiente
			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)	Ambiente
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)	Non Compete
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non Compete

					33/2013)	
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)	Unità di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non compete
		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)	Non compete
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	Annuale	Affari Generali

		legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari Generali
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Affari Generali
	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)	Affari Generali
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Affari Generali
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Affari Generali

Altri contenuti

Accesso civico

Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni unità competente
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED
		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	CED
		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)	CED

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	Ogni unità di competenza
------------------------	-----------------------	---	---	--	------	--------------------------

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE UU.OO.CC.**1 UOC AVVOCATURA**

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Pt
3	Area degli istruttori	Ft

2 UOC AFFARI GENERALI

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area degli istruttori	Ft
3	Area degli istruttori	Ft
4	Area degli istruttori	Ft
5	Area degli istruttori	Ft
6	Area degli istruttori	Ft
7	Area degli istruttori	Ft
8	Area degli istruttori	Pt
9	Area degli istruttori	Pt
10	Area degli istruttori	Pt
11	Area degli operatori esperti	Ft
12	Area degli operatori esperti	Ft
13	Area degli operatori esperti	Ft
14	Area degli operatori esperti	Ft
15	Area degli operatori esperti	Ft

3 UOC PROMOZIONE, SVILUPPO E GESTIONE TERRITORIALE

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
3	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
4	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
5	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Pt
6	Area degli istruttori	Ft
7	Area degli istruttori	Ft
8	Area degli istruttori	Ft
9	Area degli istruttori	Pt
10	Area degli istruttori	Pt

4 UOC LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E PATRIMONIO

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
3	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Pt
4	Area degli istruttori	Ft
5	Area degli istruttori	Ft
6	Area degli istruttori	Ft
7	Area degli istruttori	Ft
8	Area degli istruttori	Pt

5 UOC SERVIZI FINANZIARI

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
3	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
4	Area degli istruttori	Pt

6 UOC FISCALITÀ LOCALE

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
3	Area degli istruttori	Ft
4	Area degli istruttori	Pt

7 UOC POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SANITÀ

Progr.	CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	Ft/Pt
1	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
2	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Ft
3	Area Funzionari ed elevata qualificazione	Pt
4	Area degli istruttori	Ft
5	Area degli istruttori	Ft
6	Area degli istruttori	Ft
7	Area degli istruttori	Ft
8	Area degli istruttori	Ft
9	Area degli istruttori	Ft
10	Area degli istruttori	Ft
11	Area degli istruttori	Pt

COMUNE DI ANGRI

MAPPATURA DEI PROCESSI (ALL 1 al PTPTC 2023-2025)

AREA DI RISCHIO (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc	Iniziativa d'ufficio Domanda di parte	Istruttoria/Verifiche	Iscrizione, annotazione, cancellazione	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.
	Gestione trasmissione telematica dei dati anagrafici, allineamento anagrafe tributaria	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/Verifiche	Allineamenti dati	Affari generali/fiscalità locale	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso allineamento.
	Gestione popolazione INA	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/Verifiche	Adempimenti di competenza	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi.

	Gestione AIRE e stranieri residenti e monitoraggio	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/Verifiche	Adempimenti di competenza	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi.
	Gestione schedario popolazione temporanea	Iniziativa d'ufficio Iniziativa di parte	Istruttoria/controlli	Adempimenti di competenza	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi.
	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell'interessato	Verifiche da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Iniziativa d'ufficio/Domanda di parte	Istruttoria/Verifiche	Atto di stato civile	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.
	Rilascio documenti di identità	A domanda di parte	Verifiche da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Rilascio di patrocinio	A domanda di parte	Istruttoria condizioni per il rilascio, anche in base alle norme regolamentari comunali	Rilascio/Rifiuto del patrocinio	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria. Conflitto di interessi.
	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.
	Gestione dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.
	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.
	Gestione toponomastica	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimenti	Affari generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.
	Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Iniziativa su richiesta	Istruttoria	Compilazione schede e statistiche	Affari generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.

	Censimenti generali	Iniziativa a richiesta	Esame	Attività richieste per il censimento	Affari generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini fissati.
	Gestione aggiornamento Albi giudici popolari	Iniziativa d'ufficio	Pubblicazione Avviso. Istruttoria e verifiche	Aggiornamento	Affari generali	Ingiustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge. Omessa verifica dei requisiti di legge.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	A domanda di parte	Istruttoria, verifica delle condizioni stabilite dalla legge e dal Regolamento comunale	Concessione contributi e sovvenzioni	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Violazione di regole procedurali, anche interne. Discriminazione nell'attribuzione di contributi e sovvenzioni. Concessione di contributi a soggetti che non possono esserne beneficiari in base a normativa interna.
	Autorizzazioni ex artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Domanda dell'interessato	Istruttoria e acquisizione del parere della Commissione di vigilanza	Rilascio autorizzazione	SUAP/POLIZIA MUNICIPALE	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.
	Servizi per minori, famiglie e anziani	Domanda dell'interessato	Istruttoria e verifica condizioni di legge	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.
	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
	Servizio di mensa	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Accoglimento/Rigetto istanza	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.
	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Domanda dell'interessato	Esame/istruttoria	Rilascio/Diniego di autorizzazione	POLIZIA MUNICIPALE/SUAP	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.

CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o	Iniziativa d'ufficio Redazione atto indittivo gara; Pubblicazione bando/atto indittivo.	Selezione	Contratto di appalto	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge.
	Trattamento e custodia della documentazione e di gara	Iniziativa d'ufficio	Verifica modalità di trattamento e custodia	Trattamento e custodia	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.
	Apertura delle buste/plichi di gara	Iniziativa d'ufficio	Verifica integrità busta/plico	Apertura busta/plico	COMMISSIONE GIUDICATRICE/SEGGIO DI GARA	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte. Conflitto di interessi
	Verifica dei requisiti generali e speciali	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Decisione di ammissione/esclusione	COMMISSIONE GIUDICATRICE/SEGGIO DI GARA	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad operatore privo dei requisiti.
	Esclusioni	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Decisione di esclusione	COMMISSIONE GIUDICATRICE/SEGGIO DI GARA	Violazione di regole procedurali. Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare); esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)
	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio.	Indagine di mercato o consultazione elenchi di operatori economici; Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento dei lavori, dei servizi o delle forniture	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.
	Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Bando/Avviso	Selezione ed assegnazione dei beni	Contratto di vendita	PATRIMONIO	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali

	Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazione di beni comunali	Bando Avviso	Selezione ed individuazione del contraente	Contratto di affitto/locazione	SERVIZIO PATRIMONIO	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali
	Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Istruttoria	Revoca atto	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi
	Affidamento in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni di legge	Provvedimento di affidamento e contratto di servizi	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse
	Nomina Commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità in capo ai Commissari	Provvedimento di nomina	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.
	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni fornite dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/di niego delle giustificazioni.	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.
	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte presentate	Proposta di aggiudicazione	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.
	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament e più vantaggiosa	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte presentate	Proposta di aggiudicazione	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.
	Attività di programmazione (DUP)	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori. Acquisizione pareri	Programmazione	TUTTI I SETTORI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.
	Nomina del responsabile unico	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Nomina RUP	UNITA' CHE PROCEDE ALLA NOMINA	Violazione regole procedurali Nomina a RUP di un soggetto privo dei requisiti

	del procedimento					Nomina a RUP di un soggetto in conflitto di interessi.
	Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti	Consegna in via d'urgenza	LAVORI PUBBLICI	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 50/2016- D.Lgs. 36/2023 per la consegna in viad'urgenza.
	Stipulazione del contratto	Iniziativa d'ufficio	Verifiche di legge a cura del RUP. Verifica sussistenza dei requisiti per contrarre con la PA all'atto della stipula. Verifica rispetto dei termini e della forma del contratto.	Stipula contratto	UNITA'CHE PROCEDE ALLA STIPULA	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste del d.lgs. 36/2023 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria)
	Gestione ed archiviazione contratti pubblici e scritture private autenticate	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto mediante la procedura in uso	SETTORE STIPULANTE IN CASO DI SCRITTURE PRIVATE	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.
	Subappalto	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica se il subappalto è ammesso in base agli atti di gara. Verifica rispetto dei limiti previsti dalla legge	Autorizzazione subappalto	SETTORE CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dalla normativa vigente.
	Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione)	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifiche a cura del RUP	Verbale di avvenuta verifica.	UNITA'CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.
	Applicazione di Penali al contraente	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica a cura del RUP delle modalità adempimento e violazione di disposizioni contrattuali	Applicazione di penali	UNITA'CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	Mancata applicazione penale prevista nel contratto. Violazione regole procedurali. Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.
	Risoluzione/Recesso dal contratto/Scioglimento volontario del	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica a cura del RUP delle condizioni stabilite nel contratto e previste dalla legge. Verifica a cura del RUP	Risoluzione Recesso Scioglimento vincolo	UNITA'CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Violazione regole procedurali. Abuso del potere di risoluzione. Mancata verifica delle condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico,

	vincolo contrattuale volontario		del rispetto interesse pubblico alla risoluzione, nel caso di risoluzione consensuale.	contrattuale volontario		nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.
	Approvazione modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	Iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	Verifica a cura del RUP delle condizioni di legge per procedere alle modifiche. Verifica permanere in capo al contraente delle condizioni di legge per contrarre con la pubblica Amministrazione.	Modifica contratto	UNITA'CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Approvazioni di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento
	Utilizzo di rimedi di soluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Iniziativa d'ufficio /istanza di parte	Istruttoria	Utilizzo rimedio	UNITA'CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei contratti.
	Nomina collaudatore	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Nomina	UNITA'CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui all'art. 102 del codice
	Collaudo finale o verifica di conformità	Iniziativa d'ufficio/Istanza di parte	Istruttoria/Verifiche	Collaudo/Verifica	UNITA CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.
	Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Iniziativa d'ufficio/Istanza di parte	Verifica	Rilascio certificato	UNITA' CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.

	Proroga di affidamenti in essere	Iniziativa d'ufficio	Verifica	Proroga	UNITA'CHE HA PROCEDUTO ALL'AFFIDAMENTO	Conflitto di interessi Mancato avvio della procedura finalizzata al nuovo affidamento al fine di favorire l'attuale affidatario, attraverso l'utilizzo di proroghe reiterate.
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Programmazione e fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori. Acquisizione Pareri	Definizione del fabbisogno di personale e delle eccedenze di personale	SERVIZIO PERSONALE	Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente/ Situazioni di conflitti di interesse
	Formazione del personale	Iniziativa d'ufficio	verifiche, selezione	individuazione formatore	SERVIZIO PERSONALE	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.
	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Iniziativa d'ufficio	Verifiche, controlli	Conclusione pratica	SERVIZIO PERSONALE	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.
	Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Assunzione	SERVIZIO PERSONALE	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.
	Nomina Commissione di concorso	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, situazioni di incompatibilità in capo ai Commissari	Provvedimento di nomina	SERVIZIO PERSONALE	Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Violazione regole procedurali.

	Selezione per l'affidamento di incarico professionale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Conferimento incarico professionale	UNITA' CHE PROCEDE ALL'AFFIDAMENTO	previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti. scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali. conflitto di interessi.
	Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/Do manda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione /Diniego	TUTTI I RESPONSABILI DI UNITA PER I DIPENDENTI ASSEGNATI /SEGRETARIO COMUNALE PER I RESPONSABILI DI P.O.	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.
	Rilevamento presenza in servizio	Iniziativa d'ufficio	Verifica tramite la procedura in uso	Rilevamento presenza	SERVIZIO PERSONALE	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente
	Nomina posizioni organizzative	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Conferimento posizione organizzativa	SERVIZIO PERSONALE	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi
	Indennità delle posizioni organizzative	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Definizione indennità da attribuire	SERVIZIO PERSONALE	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne.
	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche	Avviso/Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	SERVIZIO PERSONALE SETTORE DI RIFERIMENTO, RELATIVAMENTE ALLA TRASMISSIONE DELLE SCHEDE RELATIVE AL TRIENNIO	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. Violazione regole procedurali, anche interne. Assenza di trasparenza. Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa

						la graduatoria in relazione ai punteggi. Conflitto di interessi.
	Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	Iniziativa d'ufficio/Do manda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale/Sintesi dell'incontro	SERVIZIO PERSONALE	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.
	Contrattazione integrativa decentrata	Iniziativa d'ufficio/Do manda di parte	Contrattazione	Contratto	SERVIZIO PERSONALE	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.
	Erogazione salario Accessorio collegato alla performance	Definizione preliminare dei criteri di valutazione e definizione degli obiettivi	Analisi dei risultati raggiunti tramite la valutazione del personale	Graduazione e quantificazione dei premi	UNITA DI RIFERIMENTO RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO SERVIZIO PERSONALE	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.
	Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Definizione criteri nel contratto decentrato	Verifica effettivo svolgimento delle attività per le quali è prevista la erogazione di indennità contrattuali	Erogazione indennità	UNITA'CHE EFFETTUA L'EROGAZIONE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.
	Erogazione incentivi previsti dalla legge (ad ex art 113 del D. Lgs 50/2016- D.Lgs. 36/2023)	Iniziativa d'ufficio o a domanda di parte	Istruttoria, verifica delle condizioni di legge di cui all'art 113 del D. Lgs 50/2016 – D.Lgs. 36/2023.	Erogazione incentivi	UNITA'CHE EFFETTUA L'EROGAZIONE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo.
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	A domanda di parte	Istruttoria verifica svolgimento attività per le finalità indicate e rendicontazione spese	Erogazione contributi e sovvenzioni	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Conflitto di interessi. Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.

	Gestione di finanziamenti regionali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e progettazione	Utilizzo somme e rendicontazione	SERVIZI FINANZIARIO SERVIZIO COMPETENTE RELATIVAMENTE ALL'OGGETTO DI FINANZIAMENTO	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti
	Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Aggiornamento	PATRIMONIO	Omesso aggiornamento Inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.
	Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/Amministratori	Domanda di parte	Istruttoria e verifica dei requisiti di legge e dei limiti di spesa	Attribuzione rimborso/Missione	SERVIZIO PERSONALE AFFARI GENERALI	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.
	Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali, delle sanzioni levate e della riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	POLIZIA MUNICIPALE	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.
	Gestione ordinaria dell'entrata	Iniziativa d'ufficio	Registrazione entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	UNITA' CUI SI RIFERISCE L'ENTRATA; SERVIZI FINANZIARI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.
	Gestione ordinaria della spesa	Iniziativa d'ufficio	Registrazione impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	UNITA' CUI SI RIFERISCE LA SPESA; SERVIZI FINANZIARI UNITA'COMPETENTE ALLA LIQUIDAZIONE	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.
	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	SERVIZIO PERSONALE	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.

	Diritti di rogito	Iniziativa d'ufficio/do manda di parte	Verifica condizioni di legge per la quantificazione e la liquidazione	Pagamento	AFFARI GENERALI – SERVIZIO PERSONALE	Violazione regole procedurali.
	Tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione	Provvedimento di riscossione e versamento	SERVIZIO TRIBUTI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio/ Bando/Disciplinare/Capitolato	selezione	Affidamento fornitura	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione.
	Manutenzione Cimiteri (servizio esternalizzato)	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di custodia dei cimiteri (ESTERNALIZZATO)	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà del Comune	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.

	Alienazione beni immobili comunali	Iniziativa d'ufficio. Avviso pubblico	Verifica congruità del prezzo di vendita. Selezione contraente	individuazione contraente Contratto registrato e trascritto nei registri immobiliari.	SETTORE FINANZIARIO- SERVIZIO PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione
	Acquisto beni immobili	Iniziativa d'ufficio Avviso pubblico	Verifica condizioni di indispensabilità del bene per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali e verifica congruità del prezzo secondo le vigenti disposizioni di legge. Selezione	individuazione contraente Contratto registrato e trascritto nei registri immobiliari.	SETTORE FINANZIARIO- SERVIZIO PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione
	Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica condizioni di legge Selezione contraente	Atto di acquisto e contratto	UNITA' CUI SI RIFERISCE L'ACQUISTO;	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.
	Concessione in uso di beni immobili	Istanza di parte	Selezione contraente	Individuazione contraente Contratto registrato ove richiesto dalla legge	SERVIZIO PATRIMONIO/ UNITA' A CUI E' ASSEGNATA LA GESTIONE DELL'IMMOBILE;	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o contropartita.
	Locazione attiva di immobili di proprietà comunale	Istanza di parte Iniziativa di ufficio Avviso pubblico	Verifica congruità del canone di locazione Selezione	Individuazione contraente Contratto registrato	SERVIZIO PATRIMONIO; UNITA' UNITA' A CUI E' ASSEGNATA LA GESTIONE DELL'IMMOBILE;	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione
	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	Avviso pubblico	Verifica congruità canone di locazione Selezione	Individuazione contraente Contratto registrato	PATRIMONIO/UNITA' A CUI E' ASSEGNATA LA GESTIONE DELL'IMMOBILE;	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione

	Affitto di immobili di proprietà comunale	Istanza di parte Iniziativa di ufficio	Verifica congruità canone Selezione	individuazione contraente Contratto registrato ove richiesto dalla legge	PATRIMONIO/UNITA' A CUI E' ASSEGNATA LA GESTIONE DELL'IMMOBILE	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione
	Procedimento di Espropriazione	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria Verifica condizioni di legge Quantificazione indennità di espropriazione. Corretta notifica ai soggetti interessati Verifica possibilità cessione bonaria	Provvedimento di espropriazione trascritto nei registri immobiliari/ Cessione bonaria.	LAVORI PUBBLICI/PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione
	Concessioni cimiteriali	Domanda dell'interessato	Istruttoria Verifica possesso requisiti per l'assegnazione	Concessione e controllo delle concessioni	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.
	Gestione organismi partecipati	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria Verifica periodica condizioni previste dal TUSP per il mantenimento dell'organismo	Mantenimento/Razionalizzazione	UNITA' COMPETENTE IN BASE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.
	Acquisizione nuove partecipazioni	Iniziativa d'ufficio Domanda di parte	Istruttoria Verifica condizioni previste dal TUSP per acquisizione nuove partecipazioni	Provvedimento di Acquisizione /Diniego.	UNITA' COMPETENTE IN BASE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO/SERVIZI FINANZIARI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.
	Servizi di pubblica Illuminazione	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.

	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Affari generali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Servizi di disaster recovery e backup	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Affari generali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio Bando/Disciplinare/Capitolato	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Affari generali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.
	Sicurezza all'interno degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio Richiesta di parte	Istruttoria e verifiche	Provvedimenti	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali
	Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Manutenzione periodica	LAVORI PUBBLICI	Violazione regole procedurali
	Gestione parco macchine ed automezzi	Iniziativa d'ufficio	Verifiche e controlli	Gestione	POLIZIA MUNICIPALE/CIASCUNA UNITA' PER LE DOTAZIONI ASSEGNATE	Violazione regole procedurali
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamento e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Richiesta di pagamento	SERVIZIO TRIBUTI	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Accertamento con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte/d'ufficio	Verifiche	Adesione e pagamento da	SERVIZIO TRIBUTI	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.

				parte del contribuente		Ingiustificata dilatazione dei termini di legge
	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Iniziativa d'ufficio/Segnalazione di parte	Verifiche	Applicazione sanzione/ordinanza di sospensione lavori/ordinanza di demolizione.	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Controlli sul rispetto delle ordinanze	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO/POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Attività di Polizia Amministrativa	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Sicurezza sul lavoro	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, verifiche	Provvedimenti richiesti dalla legge	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche
	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.
	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini

	Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Applicazione sanzione di legge	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini
	Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze, pericolo di incendi o di frane, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Verifiche	Segnalazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti dovuti.	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Provvedimenti di nomina in generale	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Atto di nomina	AVVOCATURA CIVICA	Violazione di norme di legge. Nomina di soggetti in situazione di incompatibilità/inconferibilità con l'ente. Nomina di soggetti privi dei requisiti di competenza richiesti per svolgere l'incarico/attività. Conflitto di interessi del soggetto che procede alla nomina.

	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	Provvedimento	AVVOCATURA CIVICA	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.
	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio/ Ricorso, atto di citazione o denuncia dell'interessato	Istruttoria	Decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere	AVVOCATURA CIVICA	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.
	Individuazione avvocato difensore dell'ente, laddove esterno	Iniziativa d'ufficio/ Ricorso, atto di citazione o denuncia dell'interessato	Selezione	Provvedimento di affidamento incarico	AVVOCATURA CIVICA	Violazione delle disposizioni di legge Conflitto di interessi Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.
GOVERNO DEL TERRITORIO	Rilascio permessi a costruire	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA, indizione Conferenza di servizi.	Provvedimento di concessione del Permesso di costruire	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi.
	Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA,	Provvedimento di concessione del Permesso di costruire	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza conflitto di interessi. Disparità di trattamento nell'iter della pratica. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della

						normativa edilizia,. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi.
	Rilascio permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame. Istruttoria. Acquisizione pareri, nulla osta di altre PA. Approvazione della Convenzione.	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso di costruire.	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza conflitto di interessi. Disparità di trattamento nell'iter della pratica. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia,. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi.
	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione servizi di Polizia Municipale	Servizi di prevenzione controllo	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio. Conflitto di interessi.
	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura di mezzi ed attrezzature	Operatività servizi di Protezione civile	POLIZIA MUNICIPALE	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata dilatazione tempi. Conflitto di interessi.
GESTIONE DEI RIFIUTI	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto
	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Contratto e gestione del contratto	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica in generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri e nulla osta di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione documento finale	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri e nulla osta di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione documento finale e convenzione	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.
ALTRI SERVIZI	Gestione del Protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione posta ed atti in entrata ed in uscita	registrazione nel protocollo giornaliero	AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione normativa privacy.
	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Verifiche/istruttoria	evento	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Conflitto di interessi.
	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazioni	verbale sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI	Omessa pubblicazione. Violazione normativa privacy.
	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria Acquisizione pareri Stesura della proposta	Relazione istruttoria proposta di provvedimento corredata dei pareri e degli allegati	UNITA' INTERESSATA	Ingiustificato ritardo nella redazione completa della proposta. Omessa acquisizione di pareri prescritti. Omesso caricamento della proposta sulla procedura gestionale in uso.
	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione, individuazione del provvedimento	pubblicazione	AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.
	Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei consiglieri	A domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o di rifiuto	UNITA' INTERESSATA	Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti. Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.
	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	archiviazione nel rispetto delle regole	archiviazione	AFFARI GENERALI	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza

	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	archiviazione nel rispetto delle regole	archiviazione	AFFARI GENERALI	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, visto di regolarità contabile (ove richiesto), stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	UNITA' INTERESSATA	Ingiustificata dilatazione dei tempi di predisposizione e di pubblicazione. Violazione normativa privacy.
	Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Esito	Servizi sociali, scolastici, cultura, personale	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.
	Assunzione di mutui	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e verifica delle condizioni di legge. Predisposizione piano di ammortamento	Autorizzazione al mutuo da parte dell'organo competente	UNITA' INTERESSATA SERVIZI FINANZIARI	Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generali ed applicati (allegati al D. Lgs 118/2011)

COMUNE DI ANGRI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALL 2 al PTPTC 2023-2025).

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui questo viene analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive e correttive (trattamento del rischio).

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi".

Secondo l'ANAC (PNA 2019 – Allegato 1) per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

La valutazione del rischio, nel presente PTPCT, viene effettuata tramite approccio qualitativo, previa individuazione di 5 indicatori di stima:

A) livello di interesse esterno

B) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

C) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

D) opacità del processo decisionale

E) livello di collaborazione del responsabile del processo e dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

F) grado di attuazione delle misure di trattamento.

PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI	INDICATORI DI STIMA (PNA 2019, All 1 – Box 9)						Valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio	MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA (DATI OGGETTIVI: dati su precedenti giudiziari e/o su procedimenti disciplinari; segnalazioni pervenute; ulteriori dati in possesso della PA)
		A) livello di interesse esterno	B) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	C) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (con sentenza)	D) Opacità al processo decisionale	E) livello di collaborazione del responsabile del processo	F) grado di attuazione delle misure di trattamento		

				passata in giudicat o)					
Gestione anagrafica della popolazione, pratiche di immigrazioni, emigrazioni, trasferimenti di via, variazioni, ecc	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi. Inoltre la limitata consistenza demografica dell'ente consente di effettuare le verifiche.
Gestione trasmissione telematica dei dati anagrafici, allineamento anagrafe tributaria	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso allineamento.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Gestione popolazione INA	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Gestione AIRE e stranieri residenti e monitoraggio	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Gestione schedario popolazione temporanea	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a

									favore del dipendente o di terzi. Il rischio basso è giustificato anche dalla limitata consistenza demografica dell'ente.
Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessi controlli e verifiche. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Rilascio documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Rilascio di patrocinio	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il procedimento autorizzatorio è disciplinato in modo puntuale, pertanto non sussistono ampi margini di discrezionalità.
Gestione della leva	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omessa istruttoria.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Gestione	Ingiustificata dilatazione dei tempi.	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	il rischio è valutato BASSO poiché il

dell'elettorato compresi gli elettori AIRE	Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.								processo non ammette ampi margini di discrezionalità né è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
	Omissione sospensione o cancellazione dell'elettore dalle liste elettorali a seguito di comunicazione di provvedimento giudiziario di sospensione o di perdita del diritto di voto	Basso	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in ragione della circostanza che all'Ufficio Anagrafe-Demografici sono assegnati due dipendenti ed in ragione della limitata consistenza anagrafica dell'Ente.
Consultazioni elettorali	Ingustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente. Conflitto di interessi.	Medio	Medio	NO	Media	Medio	Medio	MEDIO	il rischio è valutato MEDIO poiché il processo sebbene non ammetta ampi margini di discrezionalità e non si a frequente, tuttavia riveste elevato interesse esterno
Gestione toponomastica	Ingustificata dilatazione dei tempi. Omesso esame degli atti dell'ente.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto non sono in programma variazioni della toponomastica.
Gestione schede e statistiche ISTAT previste per la gestione dei demografici	Ingustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO poiché il processo non è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Censimenti generali	Ingustificato ritardo rispetto ai termini fissati.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO poiché il processo non è idonea a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Gestione aggiornamento Albi giudici popolari	Ingustificato ritardo rispetto ai termini stabiliti per legge. Omessa verifica dei requisiti di legge.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in ragione della circostanza che non ammette ampi margini di discrezionalità
Concessione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a	Violazione di regole procedurali, anche interne. Discriminazione nell'attribuzione di contributi e sovvenzioni. Concessione di contributi a soggetti che non possono esserne beneficiari in base a normativa interna.	Medio	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto nelle precedenti attribuzioni di benefici è stato rispettato il vigente Regolamento comunale in materia, tuttavia la sussistenza di interessi economici in soggetti terzi induce a ritenere che il rischio sia MEDIO.

persone ed enti pubblici e privati									
Autorizzazioni ex artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.	Medio	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo non consente margini di discrezionalità, ma potrebbe sussistere un interesse di terzi che spinga a non rispettare le procedure ed i tempi prescritti.
Servizi per minori, famiglie e anziani	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali.	Medio	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	Medio	Basso	NO	Bassa	Alto	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità
Servizio di mensa e trasporto scolastico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	Medio	Medio	SI	Media	Alto	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità ed è idoneo a produrre vantaggi a favore del dipendente o di terzi.
Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali. Discriminazioni.	Medio	Basso	NO	Media	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto il processo ammette margini di discrezionalità e prossimità tra dipendenti e i cittadini.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture o	Predisposizione di bandi di gara sartoriali diretti a favorire determinati operatori economici. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Pubblicazione Bando per un periodo inferiore a quello prescritto dalla legge.	Alto	Medio	NO	Alta	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi

									approntare adeguate misure.
Trattamento e custodia della documentazione e di gara	Non corretta custodia e trattamento, in violazione della normativa sulla privacy nonché del principio di segretezza delle offerte.	ALTO	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
Apertura delle buste/plichi di gara	Mancato rispetto dei criteri predefiniti per la valutazione delle offerte. Conflitto di interessi	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
Verifica dei requisiti generali e speciali	Verifica incompleta/non corretta dei requisiti. Aggiudicazione ad operatore privo dei requisiti.	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Esclusioni	Violazione di regole procedurali. Mancata esclusione di operatore economico privo di requisiti (da autodichiarare); esclusione di operatore economico in possesso dei requisiti (autodichiarati)	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Mancata rotazione. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dati gli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti scorretti e favorire determinati operatori economici, senza

									applicare la rotazione né verificare la congruità del prezzo. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Procedure ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Procedure ad evidenza pubblica per affitto/locazioni e di beni comunali	Conflitto di interessi. Selezione pilotata per favorire determinati soggetti. Violazione regole procedurali	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Revoca del Bando di gara/ Atto indittivo.	Violazioni procedurali. Revoca in assenza delle condizioni di legge. Conflitto di interessi	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Affidamento in house	Violazione delle norme e dei limiti in materia di affidamenti in house. Conflitto di interesse	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Nomina Commissione giudicatrice	Situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Situazione di conflitto di interesse dell'organo che procede alla nomina. Violazione regole procedurali.	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Verifica delle offerte anomale	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Proposta di	Situazione di conflitto di interesse per il	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in

aggiudicazione in base al prezzo	RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.								quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament e più vantaggiosa	Situazione di conflitto di interesse per il RUP o per i Commissari di gara. Violazione di regole procedurali.	Alto	Alto	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Attività di programmazione e (DUP)	Violazione regole procedurali. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto si tratta di atto di programmazione, di non immediata attuazione. Inoltre esso vede il coinvolgimento di una pluralità di organi, tra cui l'organo di revisione economico-finanziaria.
Nomina del responsabile unico del procedimento	Violazione regole procedurali Nomina a RUP di un soggetto privo dei requisiti Nomina a RUP di un soggetto in conflitto di interessi.	Medio	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in ragione dell'imitato numero di dipendenti che vengono nominati RUP all'interno dell'ente, condizione in grado di determinare posizioni di privilegio
Consegna di lavori e servizi in via d'urgenza	Mancata verifica dei requisiti, prima della consegna in via d'urgenza. Assenza delle condizioni richieste dal D. Lgs 50/2016 – D.Lgs. 36/2023 per la consegna in viad'urgenza.	Medio	Alto	NO	Media	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Stipulazione del contratto	Violazione dei termini previsti per la stipula del contratto, delle forme del contratto previste dall'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016 (es. uso della forma pubblica quando non necessaria) D.Lgs. 36/2023	Medio	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto la fase contrattuale si pone a valle di un procedimento connotato dall'espletazione delle necessarie preventive verifiche dei requisiti prescritte dalla legge.
Gestione ed archiviazione	Violazione di norme procedurali. Non corretta archiviazione.	Basso	Basso	NO	Bassa	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il Comune dispone di una

contratti pubblici e scritture private autenticate									procedura informatica di conservazione a norma.
Subappalto	Autorizzazione subappalto contro le previsioni del contratto ovvero oltre i limiti ammessi dalla normativa vigente.	Alto	Medio	NO	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Verifiche in corso di esecuzione (ad es. collaudi in corso di esecuzione)	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Applicazione di Penali al contraente	Mancata applicazione penale prevista nel contratto. Violazione norme contrattuali previste per l'applicazione di penali. Violazione regole procedurali. Mancata applicazione criteri per il calcolo della penale.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
Risoluzione/Recorso dal contratto/Scioglimento volontario del vincolo contrattuale volontario	Violazione regole procedurali. Abuso del potere di risoluzione. Mancata verifica delle condizioni stabilite dal contratto o dalla normativa vigente. Mancata verifica dell'interesse pubblico, nel caso di scioglimento volontario del vincolo contrattuale.	Alto	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Approvazione modifiche contratto originario e varianti in corso d'opera	Approvazioni di varianti e modifiche oltre i casi previsti dalla normativa di riferimento	Alto	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure

Utilizzo di rimedi di soluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo degli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, come strumento per la modifica artificiosa del contenuto dei contratti.	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il rimedio richieda l'intervento di terze persone, la materia richiede comunque una particolare attenzione.
Nomina collaudatore	Nomina di soggetti non rientranti in quelli di cui all'art. 102 del codice	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, sebbene il processo non consenta ampi margini di discrezionalità, la materia richiede comunque una particolare attenzione.
Collaudo finale o verifica di conformità	Mancato svolgimento delle verifiche nei tempi prescritti. Violazioni procedurali. Conflitto di interessi del verificatore.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Rilascio certificato di collaudo, verifica di conformità, attestato regolare esecuzione	Falsa attestazione nei collaudi e nelle verifiche finali. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Programmazione e fabbisogno personale e valutazioni eccedenze	Previsione di posti in organico superiore alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l'ente. Situazioni di conflitti di interesse	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO considerato che le procedure assunzionali sono soggette al rispetto dei vincoli di spesa fissati puntualmente dalla legge, e oggetto di controllo da parte del collegio dei revisori in occasione del rilascio del parere ai sensi dell'art. 239 tuel
Proroga di affidamenti in	Conflitti di interessi	Alto	Medio	NO	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le proroghe di affidamenti

essere	Mancato avvio della procedura finalizzata al nuovo affidamento al fine di favorire l'attuale affidatario, attraverso l'utilizzo di proroghe reiterate								risultano molto frequenti e connesse a forti interessi economici esterni
Formazione del personale	Conflitti di interesse Selezione operatore esterno in modo irregolare.	Basso	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato BASSO in quanto l'ente è associato con Asmel ed Asmenet che forniscono formazione gratuita, inoltre attività formativa è stata svolta anche mediante i webinar IFEL.
Gestione pratiche pensionistiche e trattamento indennità di servizio	Ingiustificata dilatazione dei termini di legge. Omessi controlli e verifiche. Errati conteggi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO in ragione del limitato numero dei dipendenti di cui gestire le pratiche di pensionamento.
Concorso/Selezione per l'assunzione di personale	Previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione pilotata per conflitto di interesse di uno dei Commissari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Ritardo e/o scarsa pubblicizzazione atti al fine di scoraggiare ricorsi.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure.
Nomina Commissione di concorso	Selezione pilotata per situazione di conflitto di interesse di uno dei Commissari. Violazione regole procedurali.	Alto	Alto	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di assunzione possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
selezione per l'affidamento di incarico	previsioni nell'atto indittivo della procedura di requisiti personalizzati per favorire la	Alto	Alto	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamenti di incarico possono

professionale	ripetizione degli affidamenti a precedenti professionisti. scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico. violazione di regole procedurali. conflitto di interessi.								dare luogo a comportamenti scorretti.. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Gestione giuridica del personale (Permessi, Ferie, ecc.)	Violazione o irregolare applicazione di norme, anche interne, al fine di favorire determinati dipendenti. Conflitto di interesse.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto presso l'ente è attivato un meccanismo elettronico di rilevazione delle presenze, ma i fatti di cronaca anche a livello nazionale inducono comunque a prestare attenzione al processo.
Rilevamento presenza in servizio	Interventi manuali non autorizzati sulla procedura, al fine di favorire il dipendente	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO , in quanto periodicamente vengono trasmessi i rapporti sul rilevamento delle presenze e più uffici hanno accesso al programma di rilevamento presenze.
Nomina posizioni organizzative	Previsione di ruoli e competenze non rispondenti alle effettive necessità. Conflitto di interessi	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO in quanto esigenze di contenimento della spesa impongono di contenere la spesa corrente.
Indennità' delle posizioni organizzative	Discrezionalità nella individuazione delle indennità. Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali, anche interne.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto, nonostante la rilevanza dei interessi sottesi, l'ente ha approvato un regolamento che disciplina specificamente per la pesatura e che prevede l'attribuzione delle relative operazioni all'organismo esterno - Nucleo di Valutazione
Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche	Definizione di criteri di selezione non coerenti con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. Violazione regole procedurali, anche interne. Assenza di trasparenza.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO in ragione dell'interesse dei dipendenti anche se il processo non consente discrezionalità significativa alla luce del Sistema performance adottato nell'anno 2019.

	Motivazione non adeguata dei provvedimenti, ivi compresa la graduatoria in relazione ai punteggi. Conflitto di interessi.								
Relazioni Sindacali (Informazioni, ecc)	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
Contrattazione integrativa decentrata	Violazione di regole procedurali normative e contrattuali, anche interne. Conflitto di interesse.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
Erogazione salario Accessorio collegato alla performance	Violazione regole procedurali, creando discriminazioni tra i dipendenti. Conflitto di interessi.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia ciascun settore provvede autonomamente alla liquidazione, ciò richiede attivazione di attento controllo da parte del competente ufficio personale sulle determinazioni assunta singolarmente al fine di garantirne uniformità
Erogazione di indennità previste dal Contratto integrativo decentrato	Violazione regole procedurali, normative e contrattuali. Conflitto di interessi. Discriminazione tra i dipendenti.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi tuttavia ciascun settore provvede autonomamente alla liquidazione, ciò richiede attivazione di attento controllo da parte del competente ufficio personale sulle determinazioni assunta singolarmente al fine di garantirne uniformità.
Erogazione incentivi previsti dalla legge (ad ex art 113 del D. Lgs 50/2016 D.Lgs. 36/2023)	Violazione regole procedurali anche interne. Conflitto di interessi: il beneficiario dell'incentivo liquida a sé medesimo.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi, stante l'adozione di uno specifico regolamento. Tuttavia è rimessa all'autonoma determinazione del Responsabile l'individuazione del gruppo di lavoro e il conseguenziale riparto dell'incentivo

Erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Conflitto di interessi. Erogazione di contributi senza la rendicontazione della spesa da parte del beneficiario.	Medio	Basso	No	Basso	Alto	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto il processo non consente ampi margini di discrezionalità, ma riguarda comunque interessi economici in capo a terzi.
Gestione di finanziamenti regionali	Conflitto di interessi Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
Tenuta ed aggiornamento inventario e patrimonio	Omesso aggiornamento inventario e patrimonio a seguito di modifiche della consistenza.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non interagire correttamente tra loro.
Attribuzione rimborsi/ Missioni ai dipendenti/Amministratori	Erronea applicazione delle disposizioni vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
Gestione dei proventi da sanzioni per violazione del Codice della Strada	Conflitto di interessi. Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche.	Basso	Basso	No	Basso	Alto	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed attiva valori economici molto modesti
Gestione ordinaria dell'entrata	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed inoltre non attiva rilevanti vantaggi economici.
Gestione ordinaria della spesa	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il Rischio è MEDIO in quanto gli uffici potrebbero ingiustificatamente ritardare i pagamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.

Stipendi del personale	Violazione regole procedurali. Dilatazione ingiustificata dei tempi di pagamento.	BASSO	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
Diritti di rogito	Violazione regole procedurali.	BASSO	Basso	No	Basso	Alto	Medio	BASSO	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi
Tributi locali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il Rischio è valutato MEDIO in quanto il gestore potrebbe ingiustificatamente ritardare le riscossioni o non effettuare i dovuti accertamenti, si rende pertanto necessario approntare adeguate misure.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione manutenzione del contratto.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Manutenzione cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Servizi di custodia dei cimiteri	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Manutenzione degli immobili e	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Medio	Media	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero

degli impianti di proprietà del Comune	Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.								impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Manutenzione degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Medio	Media	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Alienazione beni immobili comunali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	Alto	Medio	No	Bassa	Media	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Acquisto beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo Omessa registrazione e trascrizione	Alto	Medio	No	Bassa	Media	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Acquisto Arredi, attrezzature, beni mobili e vestiario al personale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Prezzo non congruo. Omessa rotazione.	Medio	Medio	No	Bassa	Media	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti.
Concessione in uso di beni immobili	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Discriminazioni. Motivazione congruità corrispettivo o contropartita.	Medio	Medio	No	Bassa	Media	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO, dati gli interessi in genere modesti che il processo genera.
Locazione attiva di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo Omessa registrazione	Alto	Medio	No	Bassa	Media	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, ma gli immobili di proprietà comunale da locare sono molto limitati.

Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, ma il processo non consente ampi margini di discrezionalità.
Affitto di immobili di proprietà comunale	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Selezione irregolare per favorire determinati soggetti. Canone non congruo. Omessa registrazione e trascrizione	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti, ma il processo non consente ampi margini di discrezionalità.
Procedimento di Espropriazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione dell'indennità di espropriazione. Non corretta notifica, violazione contraddittorio. Omessa registrazione e trascrizione	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Concessioni cimiteriali	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Non corretta quantificazione degli importi dovuti.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Gestione organismi partecipati	Violazione regole procedurali. Mancata verifica requisiti per il mantenimento. Omesso controllo e monitoraggio sugli organismi partecipati. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, tuttavia le partecipazioni in organismi esterni sono molto ridotte
Acquisizione nuove partecipazioni	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato Medio in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, ma il processo non ammette ampi margini di discrezionalità.

Servizi di pubblica Illuminazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di evidenza pubblica possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Servizi di gestione hardware e software	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Servizi di disaster recovery e backup	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Gestione del sito web	Violazione regole procedurali. Conflitto di interessi. Mancata verifica corretta esecuzione del contratto.	Alto	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Sicurezza all'interno degli edifici scolastici	Violazione regole procedurali	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è MEDIO perché il processo consente margini di discrezionalità non significativi

Manutenzione rete fognaria, idrica e di depurazione	Violazione regole procedurali	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto si potrebbero omettere le verifiche necessarie a garantire la corretta funzionalità degli impianti
Gestione parco macchine ed automezzi	Violazione regole procedurali	Basso	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	Basso	Il rischio è BASSO perché il processo non consente margini di discrezionalità significativi e origina limitati interessi economici
Accertamento e verifiche dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Accertamento con adesione dei tributi locali	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini di legge	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Controlli sul rispetto delle ordinanze	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Attività di Polizia Amministrativa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.

Sicurezza sul lavoro	Ingiustificata dilatazione dei termini Omesso controllo e verifiche	Medio	Medio	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini.	Medio	Basso	No	Bassa	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Vigilanza sulle pubbliche affissioni	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure. Ingiustificata dilatazione dei termini.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Controlli sull'uso del territorio	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Alto	Alto	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate

									misure.
Controllo sull'abbandono dei rifiuti	Violazione regole procedurali. Omessa verifica per interesse di parte. Conflitto di interessi. Ingiustificata dilatazione dei termini	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze per ottenere utilità a proprio vantaggio, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Controllo sui pericoli che possono derivare dal patrimonio comunale (ad. es. strade e pertinenze, pericolo di incendi o di frane, ecc.)	Violazione regole procedurali. Ingiustificata dilatazione dei tempi. Omesso controllo.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero impropriamente utilizzare i propri poteri e competenze, vanno pertanto approntate adeguate misure.
Provvedimenti di nomina in generale nel settore affari legali	Violazione di norme di legge. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO considerato che l'ente si avvale del servizio avvocatura interno anche per giudizi innanzi alle magistrature superiori

									economici attivati dal processo, è necessario approntare adeguate misure.
Supporto giuridico e pareri legali	Violazione regole procedurali Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO considerato che l'ente si avvale del servizio avvocatura interno
Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne. Conflitto di interesse.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	MEDIO	Il rischio è valutato MEDIO in quantogli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti inoltre gli interessi economici attivati dal processo potrebbero non essere irrisonori.
Individuazione avvocato difensore dell'ente	Violazione delle disposizioni di legge Conflitto di interessi Ingiustificata dilatazione dei termini per ricorrere o per resistere in giudizio, con conseguenti danni a carico dell'ente.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO considerato che l'ente si avvale del servizio avvocatura interno.
Rilascio permessi a costruire	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della prossimità dei dipendenti ai cittadini. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Rilascio permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia. Violazione dei limiti e degli indici	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della prossimità dei dipendenti ai cittadini. E' necessario quindi approntare adeguate misure

	urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi..								
Rilascio permesso di costruire convenzionato	Violazione regole procedurali. Falsa/errata rappresentazione delle situazioni di fatto e della normativa edilizia. Violazione dei limiti e degli indici urbanistici contenuti per interesse di parte. Conflitto di interessi..	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto il processo può dare origine a comportamenti scorretti, anche in considerazione della vicinanza dei cittadini al Comune e le ridotte dimensioni demografiche dell'ente. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni vigenti.
Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti. Ingiustificata dilatazione tempi. Conflitto di interessi.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	BASSO	Il rischio è valutato BASSO in quanto il processo non ammette margini di discrezionalità e vede l'intervento di una pluralità di soggetti.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	ALTO	Alto	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di tali servizi possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contratto	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di tali servizi possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Pulizia dei cimiteri	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi

	esecuzione del contrato								possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione regole procedurali. Selezione pilotata. Omesso controllo della corretta esecuzione del contrato	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto le procedure di affidamento all'esterno di servizi e forniture possono dare origine a comportamenti scorretti. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Provvedimenti di pianificazione urbanistica in generale	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	I Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione regole procedurali. Violazione limiti ed indici urbanistici. Conflitto di interessi.	Alto	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure
Gestione del Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Violazione normativa privacy.	ALTO	Medio	No	Basso	Medio	Medio	ALTO	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non protocollare con immediatezza gli atti pervenuti né inviarli in conservazione digitale come per legge. E' necessario quindi approntare adeguate misure
Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Conflitto di interessi.	Medio	Medio	No	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure
Funzionamento degli organi collegiali	Omessa pubblicazione. Violazione normativa privacy.	Medio	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge, ma nel processo è coinvolto il segretario

									comunale.
Istruttoria delle deliberazioni	Ingiustificato ritardo nella redazione completa della proposta. Omessa acquisizione di pareri prescritti. Omesso caricamento della proposta sulla procedura gestionale in uso.	Medio	Medio	No	Basso	Alto	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge ma nel processo è coinvolto il segretario comunale.
Pubblicazione delle deliberazioni	Ingiustificata dilatazione dei tempi di pubblicazione. Violazione normativa in materia di privacy.	Medio	Medio	No	Basso	Alto	Medio	Medio	Il rischio è valutato MEDIO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge-
Accesso agli atti Accesso civico Accesso dei consiglieri	Ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta. Omessa verifica condizioni per il rilascio dei documenti. Accesso consentito per atti non accessibili. Violazione della normativa sulla privacy.	Alto	Medio	No	Basso	Alto	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.
Gestione dell'archivio storico	Irregolare tenuta. Violazione regole di sicurezza	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Basso	Il Rischio è BASSO in quanto non ammette margini di discrezionalità ed inoltre non attiva interessi economici rilevanti.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Ingiustificata dilatazione dei tempi di predisposizione e di pubblicazione. Violazione normativa privacy.	Alto	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge , specialmente in materia di privacy
Attuazione Piano di zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali	Violazione regole procedurali Violazione normativa privacy.	Basso	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Basso	Il rischio è valutato BASSO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge , tuttavia sono coinvolti anche altri enti ed in particolare l'ufficio di Zona.

Assunzione di mutui	Violazione disposizioni normative e dei principi contabili generai ed applicati (allegati al D. Lgs 118/20111)	Alto	Basso	No	Basso	Medio	Medio	Alto	Il rischio è valutato ALTO in quanto gli uffici potrebbero non applicare correttamente le disposizioni di legge E' necessario quindi approntare adeguate misure.
---------------------	--	------	-------	----	-------	-------	-------	------	---

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 1

Tavola Allegato 3 “Misure preventive”														
Progressivo	Area	Sub	Settore/Servizio Responsabile dell’attuazione della misura	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure	Unità organizzativa interessata
1	A	1	UOC Personale	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l’accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale del regolamento delle procedure concorsuali per l’accesso ai posti in dotazione organica		Effettuare verifica prima di ogni selezione	Ufficio Personale
2	A	1	UOC Personale	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l’organizzazione		Effettuare verifica prima di ogni selezione	Ufficio Personale
3	A	1	UOC Personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale risultati della selezione		Pubblicazione tempestiva	Ufficio Personale
4	A	1	UOC Personale	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale composizione commissioni. Formazione di commissioni (Tavola 11 PNA) Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare come componenti della commissione, e mancata nomina nel caso di precedenti penali per reati contro la p.a		Pubblicazione tempestiva Effettuare verifica prima della nomina	Ufficio Personale
5	A	1	UOC Personale	Ammissione candidati	Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite dal bando, al fine di favorire candidati particolari	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco candidati ammessi ad integrazione, unitamente a dichiarazioni e documenti,		Pubblicazione tempestiva	Ufficio Personale
6	A	1	UOC Personale	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei verbali di commissione di concorso		Pubblicazione tempestiva	Ufficio Personale
7	A	1	UOC Personale	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco soggetti che hanno richiesto la mobilità e date in cui gli stessi sono stati convocati per colloquio.		Pubblicazione tempestiva	Ufficio Personale

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 2

8	A	2	UOC Personale	Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Formazione di commissioni (Tavola 11 PNA) Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare come componenti della commissione, e mancata nomina nel caso di precedenti penali per reati contro la p.a. Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale della composizione commissioni.		Verifica prima della nomina dei componenti della commissione. Pubblicazione tempestiva.	Ufficio Personale
9	A	2	UOC Personale	Metodologia utilizzata ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei criteri di selezione del personale.		Pubblicazione tempestiva.	Ufficio Personale
10	A	2	UOC Personale	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei verbali di selezione.		Pubblicazione tempestiva.	Ufficio Personale
11	A	3	Responsabili delle UOC	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato.	Motivazione generica e/o tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA) Rispetto delle norme che disciplinano l'incarico. Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti.		Pubblicazione tempestiva.	Unità individuate volta per volta dal Responsabile UOC
12	A	3	Responsabili delle UOC	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA) Rispetto delle norme che disciplinano l'incarico. Inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA) Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti.		Pubblicazione tempestiva. Verifica prima della nomina dei componenti della commissione.	Unità individuate volta per volta dal Responsabile UOC
13	B	2	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).	Adozione della determina a contrarre	Tutti i Responsabili

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 3

14	B	2	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un’impresa.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).	Adozione della determina a contrarre	Tutti i Responsabili
15	B	2	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Adozione della determina a contrarre	Tutti i Responsabili
16	B	3	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA).	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA.	Validazione del progetto	Tutti i Responsabili
17	B	5	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)	Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice dei contratti.	Bando di gara	Tutti i Responsabili
18	B	5	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)		Bando di gara	Tutti i Responsabili
19	B	7	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre	Tutti i Responsabili
20	B	7	Responsabili delle UOC	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto	Tutti i Responsabili
21	B	5	Responsabili delle UOC	Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che precede le operazioni di gara	Tutti i Responsabili

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 4

22	B	5	Responsabili delle UOC	Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara	Tutti i Responsabili
23	B	8	Responsabili delle UOC	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	Determina affidamento	Tutti i Responsabili
24	B	2	Responsabili delle UOC	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale.	Determina affidamento	Tutti i Responsabili
25	B	9	Responsabili delle UOC	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva, per favorire o sfavorire ditte specifiche.	4,20	2,00	8,40	4,20	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni dell'annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle premesse di apposita determinazione.	Determina	Tutti i Responsabili
26	B	12	Responsabili delle UOC	Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto	In sede di bando di gara In sede di autorizzazione al subappalto	Tutti i Responsabili
27	B	11	Responsabili delle UOC	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni della variante, nelle premesse di apposita determinazione.	Determina approvazione variante.	Tutti i Responsabili
28	C	3	UOC Gestione del Territorio	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Edilizia privata
29	C	3	UOC Gestione del Territorio	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PUC/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati	Edilizia privata
30	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Edilizia privata

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 5

31	C	6	UOC Gestione del Territorio	Approvazione accordo urbanistico	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di approvazione accordo.	Esplicitazione motivazioni dell'accordo, nelle premesse di apposita deliberazione.	Pubblicazione tempestiva	Edilizia privata
32	C	6	UOC Gestione del Territorio	Accordo di programma	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di approvazione accordo.	Esplicitazione motivazioni dell'accordo, nelle premesse dello stesso.	Pubblicazione tempestiva	Urbanistica
33	C	6	UOC Gestione del Territorio	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di approvazione piano.	Esplicitazione motivazioni dell'approvazione del piano, nelle premesse di apposita deliberazione.	Pubblicazione tempestiva	Urbanistica
34	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P.	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
s	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P.	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
36	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
37	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
38	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
39	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 6

40	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
41	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
42	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
43	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
44	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
45	C	3	UOC Gestione del Territorio	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
46	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazione all’apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Attività produttive S.U.A.P.

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 7

47	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazione all’apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
48	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazione all’apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all’interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Attività produttive S.U.A.P.
49	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazione all’apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all’interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
50	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Attività produttive S.U.A.P.
51	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
52	C	5	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Attività produttive S.U.A.P.

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 8

53	C	6	UOC Gestione del Territorio	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Attività produttive S.U.A.P.
54	D	3	Responsabili delle UOC	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione tramite Guardia di Finanza	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Tutti i Responsabili
55	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione tramite Guardia di Finanza	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Servizi sociali, cultura e biblioteca
56	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione tramite Guardia di Finanza	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Servizi sociali, cultura e biblioteca
57	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Verifica annuale fondatezza requisiti	Pubblicazione bando	Servizi sociali, cultura e biblioteca
58	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione tramite Guardia di Finanza	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Servizi sociali, cultura e biblioteca
59	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Verifica annuale fondatezza requisiti	Pubblicazione bando	Servizi sociali, cultura e biblioteca
60	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione tramite Guardia di Finanza	Controlli dichiarazioni con andamento semestrale. Pubblicazione annuale risultati.	Servizi sociali, cultura e biblioteca
61	D	3	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Verifica annuale fondatezza requisiti	Pubblicazione bando	Servizi sociali, cultura e biblioteca

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 9

62	D	6	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Servizi sociali, cultura e biblioteca
63	D	6	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Servizi sociali, cultura e biblioteca
64	D	6	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Servizi sociali, cultura e biblioteca
65	D	6	UOC Servizi sociali UOC Affari generali	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Servizi sociali, cultura e biblioteca
66/A	E	1	UOC Finanze	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo maggiore rispetto alla liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Ragioneria
66/B	E	1	UOC Finanze	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo corrispondente alla liquidazione ma effettuato due o più volte	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione mandati emessi alla stessa ditta Verifica a campione mandati emessi per lo stesso importo	Verifica annuale	Ragioneria
66/C	E	1	UOC Finanze	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento emesso in assenza di provvedimento di liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Ragioneria

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 10

67/A	E	2	Responsabili delle UOC	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell’entrata ritardato per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione tempi di accertamento	Verifica annuale	Tutti i Responsabili
67/B	E	2	Responsabili delle UOC	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell’entrata inferiore al dovuto per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra ragione del credito e accertamento	Verifica annuale	Tutti i Responsabili
68	F	1	UOC Patrimonio	Provvedimenti di alienazione immobili	Alienazione immobile in violazione delle previsioni del regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione alienazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Patrimonio
69	F	2	UOC Patrimonio	Provvedimenti di acquisto immobili	Acquisto immobile senza pubblicazione di preventivo avviso pubblico finalizzato alla verifica dell’esistenza di immobili in vendita aventi analoghe caratteristiche	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione acquisto		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Patrimonio
70	F	3	UOC Patrimonio	Provvedimenti di sdemanializzazione immobili	Sdemanializzazione di immobile finalizzata esclusivamente all’alienazione dello stesso a soggetti particolari.	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione sdemanializzazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni da fare entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Patrimonio
71	F	4	UOC Patrimonio	Provvedimenti di declassificazione relitti stradali	Declassificazione strada comunale ancora utilizzata allo scopo di determinare l’uso esclusivo della stessa a soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione declassificazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni da fare entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Patrimonio
72	F	5	UOC Patrimonio	Provvedimenti di costituzione servitù prediali	Costituzione servitù prediali per favorire uno o più soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione costituzione servitù prediale		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Patrimonio
73	F	6	UOC Patrimonio	Provvedimenti di dismissione servitù prediali	Dismissione di servitù prediali di interesse generale allo scopo di garantire al proprietario del terreno l’uso esclusivo.	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione dismissione servitù prediale		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Patrimonio

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 11

74/A	G	1	UOC Polizia Locale UOC Gestione del Territorio	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d’ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni d’ufficio in materia edilizia finalizzati a indurre l’utente ad un accordo illecito.	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d’ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Comando Polizia Locale Edilizia privata
74/B	G	1	UOC Gestione del Territorio	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d’ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni in materia ambientale finalizzati a indurre l’utente ad un accordo illecito	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d’ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Ambiente
75	G	2	UOC Polizia Locale UOC Gestione del Territorio	Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni.	Mancata irrogazione di sanzioni a seguito di accordi illeciti con il destinatario dei controlli	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Comando Polizia Locale Edilizia privata
76	H	1	Responsabili delle UOC	Provvedimenti di attribuzione di incarichi di studio, ricerca o consulenza	Incarichi di studio, ricerca e consulenza in violazione alla normativa per favorire l’incaricato	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Tutti i Responsabili
77	H	2	Responsabili delle UOC	Nomine incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità	Nomina incaricati di posizioni organizzative/alte professionalità in violazione della normativa per favorire un dipendente particolare	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Verifica annuale	Ufficio Personale Responsabili delle UOC
78	I	1	Responsabili delle UOC	Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore	Parere contrario alla costituzione in giudizio del Comune come attore per favorire uno o più privati	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 13 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere		Pubblicare parere per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data dell’adozione del parere	Tutte le unità organizzative

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 12

79	I	2	Responsabili delle UOC	Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto	Parere contrario alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto per favorire uno o più privati.	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 13 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere		Pubblicare parere per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data dell'adozione del parere	Tutte le unità organizzative
80	I	3	Responsabili delle UOC	Approvazione transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune	Transazione approvata per favorire uno o più privati in danno al Comune	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 13 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione transazione	Verifica a campione avvenuta acquisizione parere revisori dei conti	Pubblicazione avviso per 30 giorni da fare entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Tutte le unità organizzative
81	L	1	UOC Entrate	Avvio accertamento d'ufficio su tributi comunali	Avvio accertamenti d'ufficio su tributi emessi per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Entrate tributarie
82	L	2	UOC Entrate	Avvio procedimento per assegnazione rendita	Avvio procedimento per assegnazione rendita per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Entrate tributarie
83	L	3	UOC Entrate	Avvio procedimento di accertamento con adesione	Avvio procedimento di accertamento con adesione per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Entrate tributarie
84	M	1	UOC Gestione del Territorio	Varianti specifiche	Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	Motivazione puntuale del provvedimento di affidamento dell'incarico di redazione della variante a liberi professionisti e non a dipendenti del Comune. Individuazione, da parte dell'organo politico, degli obiettivi collegati alla variante. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi della variante e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i soggetti incaricati della redazione della variante mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.	Verifica annuale	Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 13

85	M	2	UOC Gestione del Territorio	Processi di pianificazione attuativa	<p>Nella materia dell’urbanistica e dell’edilizia i cosiddetti “strumenti d’attuazione” si riferiscono a piani di dettaglio dello strumento principale di pianificazione del territorio dei Comuni. I principali strumenti attuativi tradizionali sono: i piani particolareggiati (di iniziativa privata o pubblica), i piani di lottizzazione, i piani per l’edilizia economica e popolare, i piani delle aree da destinare agli insediamenti produttivi, i piani di recupero (di iniziativa privata o pubblica). In definitiva si tratta di elaborati che precisano gli interventi sul territorio e ne organizzano l’attuazione traducendo dettagliatamente le previsioni e le prescrizioni dettate per grandi linee dal PRG.</p> <p>Ai piani attuativi tradizionali si sono aggiunti negli anni 90 i “programmi complessi” che sono strumenti non più volti a governare la crescita quantitativa del territorio, ma a promuoverne la trasformazione qualitativa. A differenza dei piani attuativi tradizionali non decidono tutto, bensì solo la realizzazione di alcuni determinati interventi per i quali sono definiti soggetti attuatori, le risorse economiche, i progetti preliminari ed i tempi di attuazione. I Primi programmi complessi sono stati introdotti dalla legge n. 179/1992 e da novelle successive; si tratta dei Programmi Integrati - Print, dei Programmi di Riqualificazione urbana - PRIU, Programmi di Recupero Urbano - PRU, i contratti di Quartiere - CdQ, I Programmi di Riqualificazione Urbana e di sviluppo sostenibile del territorio - PRUSST. Si tratta di programmi che presentano comunque il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi.</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	<p>Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA)</p> <p>Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.</p>	<p>Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di piani attuativi considerati.</p>	Verifica annuale	Urbanistica
86	M	3	UOC Gestione del Territorio	Processi di pianificazione attuativa: piani degli interventi	<p>Vi è la possibilità che tale piano non venga redatto in funzione di dettagliare un ordinato e pianificato sviluppo edilizio del territorio, ma sia finalizzato ad interessi di specifici soggetti in deroga ad obiettivi generali.</p> <p>Vi è inoltre la possibilità di commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sulle politiche di sviluppo territoriale.</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		<p>Motivazione del provvedimento di affidamento dell’incarico di redazione dei piani a liberi professionisti e non a dipendenti del Comune.</p> <p>Individuazione, da parte dell’organo politico, di obiettivi generali di piano e l’elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.</p> <p>Pubblicazione per 30 gg. all’albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità.</p> <p>Verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i soggetti incaricati della redazione dei piani</p>	Verifica annuale	Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 14

												mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
87	M	4	UOC Gestione del Territorio	Processi di pianificazione attuativa: piani di recupero	Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree. Vi è il rischio di mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano citato.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante		Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Verifica annuale	Urbanistica
88	M	5	UOC Gestione del Territorio	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa privata	Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree. Vi è il rischio di mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante		Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli	Verifica annuale	Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 15

					delle risorse naturali.							incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
89	M	6	UOC Gestione del Territorio	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa pubblica	Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani d'iniziativa privata, sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Vi è il rischio di una mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Definizione degli obiettivi generali in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Verifica annuale	Urbanistica
90	M	7	UOC Gestione del Territorio	Convenzione urbanistica	Le convenzioni urbanistiche sono strumenti di disciplina della collaborazione tra il Comune e i privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il temperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. La convenzione urbanistica riveste quindi particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di rischi considerati.	Verifica annuale	Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 16

					impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento. I rischi connessi a tali convenzioni risultano relativi in particolare: al calcolo degli oneri; all'individuazione delle opere di urbanizzazione; alla cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria; alla monetizzazione delle aree a standard.									
91	M	8	UOC Gestione del Territorio	Convenzione urbanistica: calcolo degli oneri	L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con delibera di consiglio comunale. Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla Regione, per classi di Comuni in relazione a criteri omogenei Vi è il rischio di una commisurazione non corretta, non aggiornata o non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati Vi è il rischio di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo o di una erronea valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune delle tabelle parametriche di calcolo degli oneri per la determinazione degli oneri. Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, sull'aggiornamento delle tabelle parametriche e sulla determinazione degli oneri effettuata in base ai valori in vigore. Calcolo degli oneri di urbanizzazione dovuti effettuato da un istruttore diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica della convenzione.	Verifica annuale	Urbanistica
92	M	9	UOC Gestione del Territorio	Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	La corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi è di estrema importanza in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per il Comune. Vi è il rischio dell'individuazione come prioritaria di un'opera posta a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Vi è il rischio dell'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Motivazione puntuale in merito alla scelta delle opere di urbanizzazione e alla necessità di farle realizzare direttamente al privato. Calcolo del valore delle opere di urbanizzazione da scomputare utilizzando i prezzi regionali o tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, di cui all'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo.	Verifica annuale	Urbanistica
93	M	10	UOC Gestione del Territorio	Convenzione urbanistica: cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Nel caso di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, la grandezza delle stesse deve essere conforme alle superfici minime stabilite per legge in relazione all'urbanizzazione primaria e variabile per le aree destinate all'urbanizzazione secondaria. Vi è il rischio di un'errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato, risultante inferiore rispetto a quella dovuta. Vi è il rischio dell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Espressa dichiarazione da parte del responsabile del procedimento dell'avvenuta verifica della corretta quantificazione delle aree in cessione. Acquisizione di una perizia, con oneri a carico del privato attuatore, che individui tutte le caratteristiche delle aree in cessione determinando in particolare lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale.	Verifica annuale	urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 17

					poco interesse per la collettività, oppure gravate da oneri di bonifica.									
94	M	11	UOC Gestione del Territorio	Convenzione urbanistica: monetizzazione delle aree a standard	La monetizzazione delle aree a standard consiste nel versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree stesse; questo avviene ogni qual volta tale cessione non sia disposta perché ritenuta inopportuna o impossibile per la estensione delle aree o per la loro conformazione o localizzazione. Tale fattispecie comporta un’ampia discrezionalità per i soggetti competenti a fare tale valutazione, con il rischio di minori entrate per il Comune. Vi è il rischio di eludere gli spazi corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree. Espressa dichiarazione da parte del responsabile del procedimento dell’avvenuta verifica della corretta quantificazione della monetizzazione. Pagamento delle monetizzazioni in un momento precedente rispetto alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie.	Verifica annuale	Urbanistica
95	M	12	UOC Gestione del Territorio	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancato esercizio dei compiti di vigilanza da parte del Comune finalizzati ad evitare la realizzazione di opere di urbanizzazione qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere di urbanizzazione.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore. Prevedere in convenzione misure sanzionatorie da applicare in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione. Prevedere in convenzione la comunicazione al Comune, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. Verifica da parte del responsabile del procedimento della qualificazione delle imprese utilizzate da parte del soggetto attuatore (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). Verifica da parte del responsabile del procedimento del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori.	Verifica annuale	urbanistica
96	M	13	UOC Gestione del Territorio	Permessi di costruire convenzionati	Si tratta di un istituto introdotto dal D.L. n. 133/2014, alternativo agli strumenti urbanistici attuativi, che può essere impiegato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata. Alla base del permesso di costruire vi è una convenzione tra Comune e soggetto attuatore nella quale sono stabilite le caratteristiche dell’intervento e soprattutto la quantità, la qualità e la gestione delle opere di urbanizzazione collegate alle volumetrie da edificare o riqualificare. Si tratta di permessi esposti al rischio di indebite pressioni di interessi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell’unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all’albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell’unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Verifica annuale	Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 18

					particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione dell’opera. Vi è il rischio di una mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.							Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l’ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l’estensione dei lotti da edificare.		
97	N	1	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	L’attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli è principalmente regolata dal DPR n. 380/2001. Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato da una elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte dallo Sportello unico per l’edilizia (SUE) e dallo Sportello unico per le attività produttive (SUAP).Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA (Segnalazione certificata di inizio di attività), CIL (Comunicazione inizio lavori) e CILA (Comunicazione inizio lavori asseverata) sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l’ammissibilità dell’intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Ogni intervento edilizio presenta però elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. A differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in quest’area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo. In tutti i casi, sia che si tratti di un permesso a costruire, sia	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di rischio considerate.	Verifica semestrale	Edilizia privata

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 19

					che si richieda il rilascio di un titolo abilitativo è comunque necessaria una attività istruttoria da parte dell'amministrazione comunale che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato. I rischi connessi a tali convenzioni risultano relativi in particolare: all'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; alla richiesta di integrazioni documentali; al calcolo del contributo di costruzione, al controllo dei titoli rilasciati; alla vigilanza.									
98	N	2	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	<p>Vi è il rischio di assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</p> <p>Vi è il rischio dell'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza.</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		<p>Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza e in ogni caso previa autorizzazione.</p> <p>Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento.</p> <p>Obbligo degli istruttori, del responsabile del procedimento e del dirigente, di autocertificare annualmente l'assenza di conflitto di interessi in relazione alle pratiche trattate nell'anno precedente.</p>	Verifica semestrale	Edilizia privata
99	N	3	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	<p>Vi è il rischio di chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere indebiti vantaggi.</p> <p>Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli.</p> <p>Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		<p>Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno tre richieste di integrazione istruttoria. Il controllo è riferito alle pratiche del precedente anno. Di tali pratiche si verifica anche, ove ricorrente, l'esatta applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.</p> <p>Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno una richiesta di rateizzazione. Il controllo è riferito alle pratiche del precedente anno.</p>	Verifica semestrale	Edilizia privata
100	N	4	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: calcolo del contributo di costruzione	<p>Vi è il rischio dell'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere.</p> <p>Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli.</p> <p>Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		<p>Assegnazione del calcolo del contributo di costruzione ad un soggetto diverso da quello che ha curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia.</p> <p>Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno una richiesta di rateizzazione. Il controllo è riferito alle pratiche del precedente anno. Di tali pratiche si verifica anche, ove ricorrente, l'esatta applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.</p>	Verifica semestrale	Edilizia privata

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Tavola Allegato 3 - Scheda misure preventive – Pag. 20

					ritardo nei versamenti.									
101	N	5	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: controllo dei titoli rilasciati	Applicazione errata della normativa in sede istruttoria quale occasione per ottenere indebiti vantaggi.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Regolamentazione con atto del dirigente dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo a campione interno, tenendo anche conto delle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa. Il controllo interno è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente. Il controllo è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.	Verifica semestrale	Edilizia privata
102	N	6	UOC Gestione del Territorio	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: vigilanza	<p>L'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.</p> <p>Vi è il rischio di omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza.</p> <p>Vi è il rischio di applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo.</p> <p>Vi è il rischio di assenza di processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p>	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		<p>Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie.</p> <p>Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.</p> <p>Verifiche a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Il controllo interno è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.</p> <p>Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria</p> <p>Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi.</p> <p>Verifica a campione delle pratiche non soggette a titolo abilitativo edilizio. Il controllo è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.</p>	Verifica semestrale	Edilizia privata

ALLEGATO 4

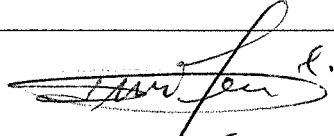
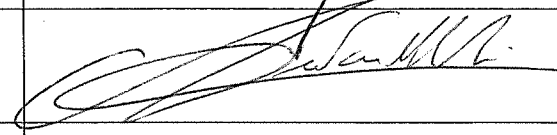

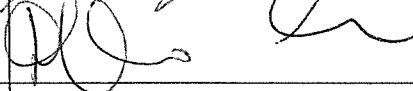
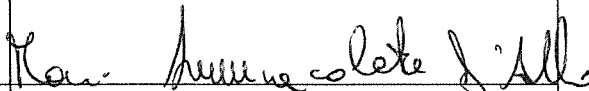
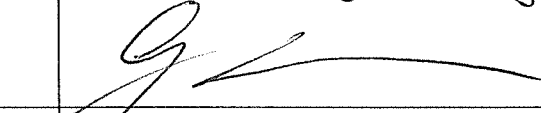
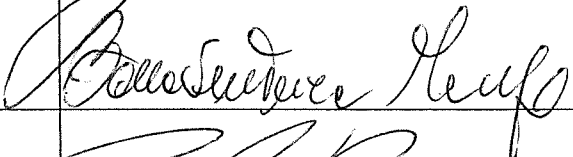
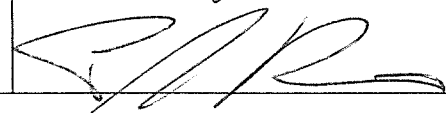
MISURE OBBLIGATORIE		
ID.	DESCRIZIONE	NOTE
M01	LA TRASPARENZA	
M02	L'ACCESSO CIVICO O ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO	
M03	IL CODICE DI COMPORTAMENTO	
M04	MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI	
M05	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE	
M06	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO	
M07	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI D'ILLECITO	
M08	LA FORMAZIONE	
M09	IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI	
M010	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.	
M011	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ	
MISURE ULTERIORI		
ID.	DESCRIZIONE	NOTE
MU1	PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO E CONTABILE	
MU2	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	
MU3	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	
MU4	SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE ATTI E DOCUMENTI	
MU5	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	
MU6	MISURE ULTERIORI DI TRASPARENZA	
MU7	REGOLAMENTAZIONE PREVENTIVA	



DELIBERA N. 106 DEL 08 GIU. 2023

LA GIUNTA APPROVA

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E LA TUTELA DELLA TRASPARENZA 2023/2025

Cosimo Ferraioli - Sindaco	
Antonio Mainardi - Vice Sindaco	
Ciro Calabrese - Assessore	
Maria D'Aniello - Assessore	
Maria Immacolata D'Aniello - Assessore	
Giuseppina D'Antuono - Assessore	
Bonaventura Manzo - Assessore	
Pasquale Russo - Assessore	



Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Cosimo Ferraioli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Vincenzina Lento

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **09 GIU. 2023** per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000);
- ☐ ne è stata comunicata l'adozione, con elenco n. **28** in data **09 GIU. 2023**, ai Capigruppo consiliari (art. 125, D. Lgs. 267/2000);

09 GIU. 2023

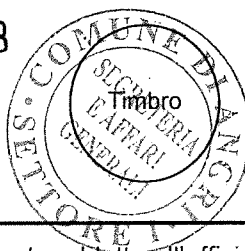
Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Vincenzina Lento

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li **09 GIU. 2023**



IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno :
- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);
- ☐ È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal al P.A.P. n.

Dalla Residenza Municipale, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

Il presente provvedimento viene assegnato al SEGRETARIO GENERALE per le procedure ai sensi dell'art. 107, D. Lgs. 267/2000.

Addi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Giovanni Ferraioli