

**CITTÀ DI TUSA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**  
**DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 47 del Registro Data 02.04.2021	OGGETTO: Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023.
---------------------------------------	---

L'anno duemilaventuno il giorno **DUE** del mese di **APRILE** ore 13.15 e segg., nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei sigg.:

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
MICELI LUIGI	Sindaco	X	
TUDISCA ANGELO	Vice Sindaco	X	
PISCITELLO ROSARIA	Assessore	X	
SCATTAREGGIA GIOVANNA TIZIANA	Assessore	X	
MATASSA VINCENZO	Assessore	X	

Partecipa il Segretario comunale Dott.ssa Testagrossa Anna Angela;

Visto la Direttiva del Sindaco prot. n. 8279 del 23.10.2020 in merito alle riunioni di Giunta Comunale;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita con L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997, n. 23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998, n. 23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma1, lettera i), della L.R. 48/91 modificato dall'art.12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Contabile, su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTA la proposta suddetta meritevole di approvazione;  
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. APPROVARE la proposta di deliberazione relativa all'oggetto che allegata al presente provvedimento forma integrante e sostanziale.
2. TRASMETTERE copia del presente provvedimento ai capigruppo consiliare ai sensi dell'art. 64 dello Statuto Comunale.

## **Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 31/03/2021**

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021/2023

**PROPONENTE:** R.P.C.T.

### **Premesso che:**

- il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione n. 831;
- successivamente, con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 del Piano;
- in data 21 novembre 2018, il Consiglio dell'Autorità ha varato l'aggiornamento 2018 del medesimo Piano nazionale anticorruzione (deliberazione n. 1074);
- il Piano nazionale anticorruzione 2019 è stato approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13.11.2019;
- il PNA 2019, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "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", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012";
- il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato;
- in sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione 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;
- le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
- l'ANAC nel PNA 2019 ha sottolineato che "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione";
- la legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione, ogni anno, l'approvazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- il Responsabile anticorruzione elabora e propone lo schema di PTPCT;
- a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 e per la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

**Considerato che:**

- la Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 29.01.2020 ha confermato per l'anno 2020 il PTPCT 2018/2020;
- è stato emanato avviso pubblico di procedura aperta per la consultazione ai fini dell'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 prot. n. 1990 del 8.3.2021, pubblicato dall'8 al 19 marzo 2021;
- i Responsabili di Area con nota dell'8.3.2021 prot. n. 1995 sono stati invitati a inoltrare, le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti da parte di soggetti esterni e interni.

**Preso atto** della Relazione annuale 2020 predisposta dal RPCT e pubblicata in data 29.3.2021 nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Altri contenuti – Corruzione;

Per quanto in premessa,

**PROPONE**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare per il periodo 2021/2023 il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, debitamente adeguato nelle valutazioni riferite al contesto e all'attivazione del nuovo percorso metodologico che consente un approccio qualitativo nella valutazione e gestione del rischio, corredato dalle allegate schede "A", "B" e "C", che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il Piano è uno strumento dinamico e in corso d'anno in sede di monitoraggio potranno essere apportate modifiche o integrazioni;
4. Di pubblicare il Piano sul sito istituzionale del Comune nelle apposite sottosezioni del link "Amministrazione Trasparente".

Il Proponente  
Il Segretario Comunale n.q. di  
Responsabile Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza /  
D<sup>ssa</sup> Anna Testagrossa



PARERI PREVENTIVI

ai sensi dell'art.53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142 recepito dalla L.R. 11 Dicembre 1991, n.48 e s.m.i. e attestazione della copertura finanziaria

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 47 DEL 31/03/2021

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023.

La sottoscritta Alfieri Antonietta, Responsabile dell'Area Amministrativa /Contabile, esprime parere **Favorevole**, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa e attesta, ai sensi dell'art. 183 comma 8 del D. Lgs. n. 267/2000, la compatibilità con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno.

Data, 31/03/2021

Il Responsabile dell'Area

Alfieri

La sottoscritta Rag. Alfieri Antonietta, Responsabile dell'Area Amministrativa- Contabile, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento,  **comporta** (ovvero)  **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole.

Data, 31/03/2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile

Alfieri

Si attesta, ai sensi dell'art. 55 comma 5 della Legge n. 142/1990, come recepito con L.R. n. 48/91 e ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000:

Pre Impegno	Impegno	Importo	Codice	Esercizio

Data, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI TUSA**  
Citta' Metropolitana di Messina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023**

(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 02.4.2021)

**PARTE PRIMA  
PREMESSE**

**Art. 1  
Oggetto del Piano**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in seguito P.T.P.C.T., dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, secondo quanto previsto nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, giusta determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016, e dell'aggiornamento PNA 2018 giusta deliberazione ANAC del 21.11.2018 e infine, del Piano nazionale anticorruzione 2019 approvato con deliberazione ANAC 1064 del 13.11.2019, delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

2. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di misure di prevenzione idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) l'individuazione delle seguenti misure di carattere trasversale:
  - l'adozione di apposita Sezione del Piano relativa alla programmazione della Trasparenza;
  - l'adozione del Codice di Comportamento integrativo del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. n.62/2013;
  - il Codice disciplinare;
  - l'adozione del Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente;
  - il regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.lgs. n. 39/2013;
  - la previsione, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, di meccanismi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
  - obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale;
  - inconferibilità e incompatibilità di incarichi delle Posizioni Organizzative;
  - divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
  - formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi di Posizione Organizzativa in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
  - protocolli di legalità;
  - formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli Organi di Indirizzo Politico;

- b) il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza;
- c) i Responsabili incaricati di P.O.;
- d) i dipendenti;
- e) il Nucleo di Valutazione;
- f) l'UPD
- g) i concessionari ed incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

## **Art. 2**

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Tusa è il Segretario Comunale dell'Ente, individuato con provvedimento sindacale.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:
  - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., 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 (ove sia concretamente realizzabile tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa).
  - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
  - e) entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'ANAC pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione su apposito schema predisposto dall'ANAC recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico;
3. Il Responsabile si avvale di Referenti, che coincidono con i Responsabili di Posizione Organizzativa delle Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I nominativi delle Posizioni Organizzative sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente.
4. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allo stesso non devono essere conferiti incarichi dirigenziali e di gestione.

## **Art. 3**

### **I Responsabili di P.O.**

#### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

1. I Responsabili di Posizione organizzativa sono individuati come *Referenti per l'attuazione del presente Piano* (circolare Dip. F.P. n.1/2013).
2. Essi in particolare, pur con le criticità derivanti dall'attuale struttura organizzativa che non offre adeguate soluzioni per lo svolgimento effettivo degli adempimenti legati alle misure anticorruzione, in considerazione degli innumerevoli obblighi richiesti da disposizioni legislative per l'ordinaria attività gestionale:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
  - b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, Legge n.190/2012);
  - c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
  - d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate (circolare Dip. F.P. n.1/2013);
  - e) adottano l'avvio di procedimenti disciplinari;
  - f) partecipano con il Responsabile della Prevenzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;
  - g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno dell'Area e, ove possibile, tra le diverse Aree.
3. Il soggetto preposto all'iscrizione, inserimento e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante (RASA) è stato individuato con provvedimento sindacale nel Responsabile dell'Area Tecnica ing. Giuseppa Levanto, pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Corruzione”.

#### **Art. 4**

##### **I dipendenti**

###### **1. I dipendenti:**

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali (art.1, comma 14, Legge n.190/2012);
- c) segnalano al proprio Responsabile di Area le situazioni di illecito (art.54 bis D.Lgs. n.165/2001, art.8 D.P.R. n.62/2013);
- d) segnalano al proprio Responsabile di Area casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis L 241/1990 art.6 e 7 D.P.R. n.62/2013).

2. Hanno inoltre il dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

#### **Art. 5**

##### **Il nucleo di valutazione**

###### **1. Il Nucleo di Valutazione:**

- a) verifica l'applicazione del presente Piano da parte dei Referenti-Responsabili di Area ai fini della valutazione sulla performance organizzativa ed individuale, verificando che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionali e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance atteso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico;
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento integrativo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e del DPR n.62/2013.

#### **Art. 6**

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

1.L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art.55 D.Lgs. n.165/2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.1 comma3 L.n.20/1994);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

#### **Articolo 7**

##### **Procedure di formazione e adozione del piano**

- 1.Il Piano è stato adottato garantendo la massima partecipazione di tutti gli attori interni ed esterni. La partecipazione dei soggetti esterni è stata garantita tramite la pubblicazione sul sito dell'Ente di apposito avviso con relativo modello per la presentazione di eventuali proposte.
- 2.Per l'anno 2021 non sono pervenute osservazioni da stakeholder esterni.
- 3. Ciascun Titolare di P.O., trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- 4. Il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
- 5.Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il PTPCT. Per l'anno 2021 l'approvazione del Piano, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, è stata differita al 31 marzo 2021 dal Consiglio dell'Autorità, nella seduta del 2 dicembre u.s.
- 6. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- 7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Per l'anno 2021 anche la pubblicazione della Relazione è stata differita al 31 marzo 2021 e la stessa è stata pubblicata il 29.3.2021.
- 8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **Art. 8**

##### **Contesto esterno**

1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

2. Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, si rimanda a quanto riportato nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia per il primo semestre 2020 presentata dal Ministro per l'Interno e trasmessa alla Presidenza pubblicata sul sito del Ministero nella quale si legge *Nel territorio compreso tra i comuni di Mistretta, Reitano, Santo Stefano di Camastra, Tusa, Capizzi e Caronia, si registra l'influenza della famiglia di Mistretta, riconducibile al "mandamento di San Mauro Castelverde" della provincia di Palermo, colpito nel periodo in questione da un provvedimento di fermo a carico di numerosi esponenti dell'organizzazione.* Non vi sono, comunque, riferimenti specifici per questo Comune.

3. Il Comune si avvale, frequentemente, della collaborazione di Associazioni locali operanti sul territorio per lo svolgimento di attività istituzionali nell'ambito del principio di sussidiarietà.

### **Art. 9**

#### **Contesto interno**

1. Il Comune di Tusa si estende su un territorio di 40,93 Km<sup>2</sup>. La popolazione residente al 31 dicembre 2020 era costituita da n. 2702 abitanti.

2. Gli organi di indirizzo politico, trattandosi di ente comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovo della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2018. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori. Il Consiglio si compone di n. 12 Consiglieri.

3. La struttura organizzativa dell'ente, definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 24.3.2021, è ripartita nelle seguenti quattro Aree:

Area Amministrativa

Area Contabile

Area Tecnica – assetto del territorio

Area Vigilanza.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi e/o Uffici e al vertice è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa. Nell'ente risultano in servizio 43 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 34 con contratto part-time. Non risultano, tra i dipendenti in servizio, profili specialistici quali ad esempio esperto informatico, assistente sociale, operai specializzati, legale. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni. Nell'anno 2019 il Comune ha attivato la procedura di stabilizzazione di tutto il personale precario in servizio presso il Comune che si è conclusa nel 2020. A fronte delle cessazioni effettuate negli ultimi anni il Comune non ha potuto dare corso al turnover, a causa delle stringenti normative in materia di riduzione di spesa di personale.

4. Agli atti dell'Ente non risultano, con riferimento al 31.12.2020:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- sanzioni disciplinari irrogate;

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la PA;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

Nell'anno 2020 è stato attivato un procedimento disciplinare che l'UPD ha sospeso nelle more della definizione del procedimento penale.

5.L'attività amministrativa svolta tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi. Bisogna, tuttavia, rilevare che soprattutto nei comuni di piccole dimensioni tale distinzione presenta una linea di confine estremamente differenziata poiché il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte immediate, mentre è costretto a confrontandosi con gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

6.Numerose difficoltà nella predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione derivano dall'esiguità di risorse umane qualificate, finanziarie e strumentali, tipica del piccolo Comune.

7. Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune di Tusa aderendo alle diverse disposizioni normative emanate nel tempo, ha attivato un percorso di informatizzazione nel settore della contabilità finanziaria, della rilevazione presenze, dei servizi demografici, dei tributi, della fatturazione elettronica, della pubblicazione atti e del protocollo informatico. Per quanto concerne il SUAP, il Comune utilizza, a seguito di stipula di apposita convenzione, la piattaforma della Camera di Commercio, [www.impresainungiorno.it](http://www.impresainungiorno.it).

8. Per difficoltà organizzative continua a non essere dotato di una procedura informatica per la gestione degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, atti sindacali, etc.) e di un sistema documentale per la digitalizzazione, per ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 5 del CAD e così pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione on line degli stessi in formato aperto, ad una velocizzazione dei processi e ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa.

9. Il comune ha aderito al Consorzio Tirreno Ecosviluppo 2000 quale soluzione organizzativa atta a garantire le prescrizioni tecnico/informatiche del codice dei contratti.

10.L'Ente aderisce ad un Unione di Comuni e a un Consorzio Intercomunale, nel tentativo di assicurare soluzioni unitarie ed efficaci nell'ambito della gestione ordinaria. La gestione delle misure anticorruzione, non è affidata a tali forme associative.

11. La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) al dott. Santo Fabiano giusta Determina dirigenziale n. 80 del 4.3.2020.

### **PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE**

#### **Articolo 10 Individuazione delle attività a rischio**

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle rientranti nelle aree ~~obbligatorie~~ che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi di collaborazione;
- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

2. Le aree di rischio, precedentemente previste nel PNA, sono state incrementate, giusta determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, con l'aggiunta delle seguenti aree generali:

- gestione entrate, spese e patrimonio
- controlli, verifiche e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso;
- contratti finanziati da fondi PAC (comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016) e delle seguenti aree specifiche:
- smaltimento rifiuti
- pianificazione urbanistica e governo del territorio.

3. Con delibera n. 1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

4. In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

5. E' stata attivata una nuova descrizione dei processi in linea con le nuove indicazioni del PNA 2019 al fine di definire il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo).

6. Gli indicatori di stima del livello di rischio sono identificati come appresso:

- *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- *opacità del processo decisionale*: misurata attraverso solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza, aumenta il rischio;
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento, desunta dai monitoraggi effettuati dai responsabili, si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

7. L'indice di valutazione del rischio, riferito al grado di esposizione del processo alla corruzione, è stato valutato in Alto, Medio e Basso dal Responsabile, con la collaborazione dei Referenti, sulla base dell'attuale struttura, del contesto interno e delle attività svolte. Lo stesso potrà essere perfezionato con l'introduzione di eventuali correttivi alla luce dei risultati conseguiti dal sistema di prevenzione.

## **Articolo 11**

### **Mappatura dei processi**

1. L'ANAC ritiene la mappatura dei processi un "*requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio*". Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Stante le difficoltà organizzative del piccolo Ente è stata data priorità alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio generali e specifiche. La mappatura posta in essere in questa fase di adozione del piano, segue una metodologia semplificata e diretta dove l'elemento fondante è il riscontro delle conoscenze dei processi sulla base delle informazioni riguardanti il contesto esterno e interno.

2. Per ogni singola area di rischio è stato individuato il processo, descritta l'attività e infine redatto il catalogo dei rischi principali; sulla base degli indicatori di stima del livello di rischio è stata effettuata la valutazione complessiva dello stesso e infine individuate e programmate le misure di prevenzione, come dalle schede allegate al presente Piano.

3. Ai fini della identificazione della lista dei processi si è fatto riferimento al catalogo dei procedimenti, non esaustivo, comunque, di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

## **Articolo 12**

### **Misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio**

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio:

#### **A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

► Nella *trattazione e nell'istruttoria degli atti* si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvi i casi d'urgenza debitamente motivata;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dalla adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e Responsabile di Area);

► Nella *formazione dei provvedimenti*, specie riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si prescrive di:

● motivare adeguatamente l'atto specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

► Nella *redazione degli atti* si prescrive di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

All'uopo si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" (GURI n.141 del 18.06.2002).

► Nei *rapporti con i cittadini*, si prescrive di:

- assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza;

- favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso ex Lege n.241/1990.

► *Nei provvedimenti di incarico a soggetti esterni/professionisti e nei contratti di collaborazione o di consulenza* si prescrive:

- l'acquisizione del curriculum vitae;

- l'inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento;

- l'acquisizione di apposita dichiarazione, resa su modelli predisposti dall'Amministrazione, circa l'assenza di conflitti d'interesse;

► *Nei disciplinari di gara e nei contratti che corredano le procedure di appalto indette dal Comune* si deve rendere edotto il concorrente riguardo agli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento, pubblicato nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza e accettazione.

### **B) Meccanismi di controllo**

Salvi i controlli previsti dal Regolamento adottato ai sensi e per gli effetti del D.L n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012, i Referenti del presente Piano- Responsabili di Area provvedono ad acquisire e verificare anche a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in sede di istruttoria del procedimento.

## **PARTE III MISURE DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 13**

#### **Atti integranti il Piano di Prevenzione della Corruzione**

1. Costituiscono atti integranti e misure di carattere generale del presente Piano:

- *il Codice di Comportamento integrativo* del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. n.62/2013, approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 25.02.2014;
- *il Codice disciplinare*;
- *il Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente*, approvato con deliberazione di G.C. n. 16 del 3.02.2014;
- *il regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.lgs. n. 39/2013*, approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 22.5.2015.

### **Articolo 14**

#### **Rotazione degli incarichi e formazione**

1. La misura della rotazione, come precisato dall'ANAC, va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, qual è il Comune di Tusa.

2. Tale misura si presenta di difficile applicazione poiché l'Ente non dispone di dirigenti, bensì di Responsabili di P.O., titolari di funzioni dirigenziali ai sensi del D.lgs. 267/2000.

3. 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. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

4.I Responsabili di P.O. per i propri responsabili di procedimento, devono attivare apposite iniziative di affiancamento/tutoraggio e di formazione ad hoc in previsione degli interventi di avvicendamento. Qualora la rotazione non sia possibile, il Responsabile di P.O. ne darà apposita e motivata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Qualora non sia possibile applicare la misura della rotazione saranno adottate le seguenti modalità alternative:

- favorire una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal medesimo titolare cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, purché firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

6. La rotazione dei Responsabili di P.O. può essere disposta dal Sindaco. La rotazione non è applicabile per le figure infungibili, ossia quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero di specifiche professionalità che si identificano con il ruolo del soggetto interessato.

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

8.A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile i nominativi del personale da formare

9. I Responsabili di Area sono 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;

10. Entro il 30 ottobre il Responsabile redige l'elenco del personale da formare e ne dà comunicazione ai diretti interessati definendo, sentiti i Titolari di P.O., il programma annuale della formazione sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

11. I Responsabili di P.O. sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura possa progressivamente essere applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

12. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

13. Con provvedimento motivato, è inoltre disposta ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. l quater del D.Lgs.n.165/2001, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in aderenza alle previsioni della delibera n. 215 del 26 marzo 2019- "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".

14. L'elencazione dei reati (delitti rilevanti 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, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi

dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

15. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo 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).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL.

16. L'istituto è applicabile anche per condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

17. L'ANAC ritiene 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.

18. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.)

19. A tal fine si prevede il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

20. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

21. L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

22. La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi". Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. In caso di obiettiva impossibilità, pertanto, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

23. L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva".

24. Il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

### **Articolo 15**

#### **Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi** in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni **situazione di conflitto, anche potenziale**, ai loro superiori gerarchici (Responsabili di Area).
2. Il Responsabile di P.O. e il responsabile del procedimento **dovranno attestare nel corpo del provvedimento l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse.**
3. Il dipendente al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento rende all'Amministrazione la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi che andrà acquisita e conservata.
4. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile della Prevenzione ed al Sindaco.
4. Si rinvia al Codice di Comportamento Integrativo che contiene una tipizzazione delle relazioni personali e professionali, anche di carattere non patrimoniale, sintomatiche del possibile conflitto di interessi.
5. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, salva la responsabilità disciplinare del dipendente.
6. Il Responsabile di Area, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.
7. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenze di professionalità interne, il Responsabile di Area dovrà avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento.
8. Qualora il conflitto di interesse riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Sindaco unitamente al Responsabile della Prevenzione.

### **Articolo 16**

#### **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

1. L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 prevede il divieto per il personale dipendente di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività, se non nei casi previsti dalla legge e previa autorizzazione.
2. La procedura di rilascio dell'autorizzazione è disciplinata dall'apposito regolamento adottato.
3. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, sono pubblicati sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

### **Articolo 17**

#### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage)**

1. Al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, Legge n.190/2012 *nei contratti di assunzione del personale* dovrà 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, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.
2. A cura dei Responsabili di procedimento, nei *bandi di gara/avvisi/lettere invito*, deve essere inserita, *a pena di esclusione*, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti "*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 dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".
3. Il Responsabile di Area/il seggio di gara/la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.
4. Nei *contratti di appalto e nelle scritture private* la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: *Il contraente, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001, 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 dell'Ente nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.*
5. Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012.
6. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **Articolo 18**

#### **Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.**

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.
2. Tali dichiarazioni vanno rinnovate annualmente e sono pubblicate nel sito dell'Ente.
3. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
4. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al citato Decreto legislativo per un periodo di 5 anni.
5. Particolare attenzione sarà data alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione da monitorare attraverso la verifica del casellario giudiziale.

### **Articolo 19**

#### **Commissione di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi**

1. La legge n.190/2012, con l'introduzione del nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001, fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:
  - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impegno;

- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

2. La nomina delle Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di concorso deve essere preceduta da *autocertificazione*, resa ai sensi del DPR n.445/2000, da parte di ciascun componente attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale ( art.35 bis D.Lgs. n.165/2001);
- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni (art.53 comma 1 bis D.Lgs. n.165/2001);
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i candidati ammessi;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.;
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune;
- che il proprio rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

## Articolo 20

### Tutela del whistleblower

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato con Legge 30/11/2017 n° 179.

2. E' stato predisposto dall'ente apposito modulo per la segnalazione di "*condotte illecite-whistleblowing policy*", reperibile sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri Contenuti" - "Corruzione".

3. E' on line sul sito ANAC l'applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

4. La legge 6 novembre 2012, n. 190, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato con Legge 30/11/2017 n° 179 il quale prevede che:

*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

5. La segnalazione può essere inviata all'ANAC, tramite la nuova piattaforma informatica "Whistleblower", attivata per le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Segretario Comunale), attraverso l'apposito modulo disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri Contenuti" - "Corruzione" o verbalmente, al Sindaco in caso la segnalazione interessi il Responsabile della prevenzione corruzione.

## Articolo 21

### Commissione per l'affidamento di commesse pubbliche

1. Nel caso di **aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso**, in assenza di un provvedimento formale di nomina del *seggio di gara*, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000 resa dai componenti attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale ( art.35 bis D.Lgs. n.165/2001);
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune.

## Articolo 22

### Area di rischio dei contratti pubblici

1. Il sistema di affidamento dei contratti pubblici, come previsto nella determinazione ANAC n. 12/2015, si scompone nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

2. Nella fase di programmazione, il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti programmatici, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

3. Nella fase di progettazione della gara i processi che possono rilevare sono: l'effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche, la nomina del responsabile del procedimento, l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, l'individuazione degli elementi essenziali del contratto, la determinazione dell'importo del contratto, la scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata, la predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato, la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. E' necessario analizzare il valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) in un determinato arco temporale, al fine di evitare:

- la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;
- la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie;
- l'acquisto autonomo di beni che sono invece presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

4. Nella fase di selezione del contraente i processi che possono rilevare sono: pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte, l'aggiudicazione provvisoria, l'annullamento della gara, la gestione di elenchi o albi di operatori economici. Gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, dando luogo ad esempio, ad azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, all'applicazione distorta dei

criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, all'alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

5. Nella fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto i processi che possono rilevare sono: la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto. In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, alla possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria, alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

6. Nella fase di esecuzione del contratto i processi che possono rilevare sono: l'approvazione delle modifiche del contratto originario, l'autorizzazione al subappalto, l'ammissione delle varianti, le verifiche in corso di esecuzione, la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), l'apposizione di riserve, la gestione delle controversie, l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione. I principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara), l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

7. Nella fase di rendicontazione del contratto i processi che possono rilevare sono: la verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta, i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, la nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), la corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. In questa fase gli eventi rischiosi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

8. Il Comune con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 15.9.2017 ha aderito alla Centrale Unica di Committenza istituita dal Consorzio Tirreno Ecosviluppo 200 società consortile a r.l., ai sensi dell'art. 37 comma 4 lett. b) del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e s.m.i.

### **Articolo 23**

#### **Governo del territorio - Rilascio titoli abilitativi edilizi**

**Relativamente ai macroprocessi** permessi di costruire/autorizzazioni/dia/scia i procedimenti interessati sono :

- 1) istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento;
- 2) verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze;
- 3) Annullamento permessi edilizi /autorizzazioni: istruttoria tecnica ai fini del provvedimento
- 4) verifica requisiti SCIA.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della

normativa da applicare. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. In entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

Nella fase di assegnazione delle pratiche per l'istruttoria i rischi possono così identificarsi

- 1) assegnazione a tecnici responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
- 2) rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.
- 3) mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza
- 4) disparità di trattamento nell'iter delle pratiche
- 5) discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti e mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento

Nella fase di richiesta di integrazioni documentali i rischi possono così identificarsi

- 1) mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
- 2) mancanza di controlli/verifiche.

Nella fase di calcolo del contributo di costruzione i rischi possono così identificarsi

- 1) errato calcolo del contributo;
- 2) riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli;
- 3) non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Nella fase di controllo e vigilanza di titoli rilasciati i rischi possono così identificarsi

- 1) omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo.
- 2) carenza nella definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.
- 3) omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.
- 4) applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino.

Le misure di prevenzione sono le seguenti:

1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi
2. Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario
3. Adozione di procedure standardizzate
4. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
5. Accertamento dell'entrata nel provvedimento concessorio
6. Verifica periodica del rispetto delle scadenze di pagamento da parte dei titolari dei provvedimenti
7. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
8. Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, il Responsabile di Area applica una

o più delle seguenti misure specifiche:

- forme collegiali compatibilmente con la struttura organizzativa per l'esercizio di attività di accertamento complesse;
- Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.

#### **Articolo 24**

##### **Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa"**

1. In attuazione dell'art.1, comma 17, Legge n.190/2012, a cura dei Responsabili di procedimento, nei *bandi di gara/avvisi/lettere invito*, deve essere inserita, *a pena di esclusione*, la condizione soggettiva, a carico dei concorrenti, di accettare le regole del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" (TAR Sicilia Palermo sentenza n.568/2014-determinazione AVCP n.4/2012).
2. Nel contratto d'appalto sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: "*Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta*".

#### **Articolo 25**

##### **Collegamento con il Piano della Performance e DUP**

1. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, le attività e i modelli operativi del presente Piano sono inseriti nella *programmazione strategica ed operativa* definita dal DUP e dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione.
2. Tutte le misure indicate nelle schede allegate al presente piano sono di immediata applicazione a cura dei singoli responsabili di area e/o procedimento per quanto di propria competenza.
3. L'inserimento nel Piano performance avviene sia con riguardo alla **performance organizzativa** con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste sia con riguardo alla **performance individuale** con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e ai Responsabili di Area.
4. Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto della corruzione individuati nel presente Piano, degli eventuali scostamenti e dell'esito della valutazione della performance individuale e organizzativa, occorrerà dar conto nell'ambito della relazione annuale sulla performance.
5. Dell'esito del monitoraggio di cui al successivo articolo il Nucleo di valutazione terrà conto in sede di valutazione degli obiettivi di performance.

#### **Articolo 26**

##### **Sistema di monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**

1. Al 30 novembre di ogni anno, il R.P.C.T, in collaborazione con il Nucleo di valutazione, verifica lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione previste nel Piano; può predisporre appositi report e/o incontri con i Responsabili di P.O., comunicandone gli esiti all'organo di indirizzo politico.

**PARTE QUARTA**  
**SEZIONE TRASPARENZA**

**Art. 27**

**La misura della trasparenza.**

1. Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

2. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei Responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione si rinvia alla tabella "Allegato" 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

4. Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

5. Le responsabilità sono indicate con riferimento alle Posizioni organizzative la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente".

6. Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

7. Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili di Area, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

8. L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio Trasparenza, all'interno dell'Area Amministrativa-Contabile.

9. I Responsabili dell'elaborazione e della comunicazione dei dati richiedono al predetto Ufficio la pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente", riportando all'interno del provvedimento le indicazioni nella pertinente Sezione.

10. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. L'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016 stabilisce che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella

sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata attraverso l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs.33/2013.

#### **Art. 28**

##### **Accesso civico generalizzato**

1.L'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *“diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

2.La scopo della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3.La richiesta va presentata all'Ufficio che detiene i dati, gli atti e le informazioni, se conosciuto; in caso contrario all'URP, secondo la modulistica pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti” – accesso civico”.

#### **Art. 29**

##### **Accesso civico c.d. semplice**

1. L'accesso civico c.d. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103), nei casi in cui il Comune ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

2.La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” .

#### **Art. 30**

##### **Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex L. 241/1990**

1.L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (“accesso documentale”). La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

2.Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

3.Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, è riconosciuto proprio “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”. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

4. Il Comune con deliberazione di C.C. n. 44 del 29.11.2017 ha approvato il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

5. Presso l'ufficio segreteria è istituito il registro degli accessi (civico e generalizzato) che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data, il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato, almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "Altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

6. Esclusioni e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'articolo 5 bis del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

### Art. 31

#### **Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico**

1. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei **Responsabili di Area** che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo l'Allegato 1.
2. I responsabili individuati nel comma 1, nelle attività e procedimenti di loro competenza:
  - a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;
  - b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
  - c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
  - d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
  - e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
  - f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
  - g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
  - h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
3. I **responsabili dei procedimenti**, eventualmente nominati, collaborano con i Responsabili di Area per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:
  - a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
  - b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
  - c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
4. **Il Nucleo di valutazione** utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Area.

### Art. 32

#### **Misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

1. L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che " le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

2. Nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri* di seguito evidenziati:

a) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-*L'esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-*L'accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) **Aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

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

#### c) **Durata della pubblicazione**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

#### d) **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili *in formato di tipo aperto e riutilizzabili* secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

### **Art. 33**

#### **Obiettivi strategici**

1. Il Comune individua quale obiettivo strategico in materia di trasparenza l'attivazione della procedura informatica per la gestione degli atti amministrativi che velocizzi la trasmissione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line e l'inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. Il Comune con l'obiettivo di rafforzare il livello di trasparenza dell'Ente, per il 2021, continuerà il costante monitoraggio delle richieste pervenute attraverso l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato nel rispetto del regolamento disciplinante gli accessi. Tale monitoraggio sarà reso pubblico attraverso la pubblicazione semestrale del registro nella sezione Amministrazione trasparente, "Altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

### **Art. 34**

#### **Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza. I

responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione, sono indicati nell'allegato 1 al presente Piano "elenco degli obblighi di pubblicazione".

2. Il RPCT effettua monitoraggi con periodicità casuale su alcuni obblighi, anche a campione, finalizzati a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Un controllo annuale sarà effettuato in collaborazione con il Nucleo di valutazione in occasione dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione.

### **Art. 35** **Sanzioni**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.
4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione, e quelli in servizio con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Art. 36** **Entrata in vigore**

1. Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Il presente Piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione" della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ([www.comunetusa.gov.it](http://www.comunetusa.gov.it)).

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo					Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività		Output				
		A	B	C	D	E	F	G			
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	monitoraggio degli obiettivi	Costituzione Fondo risorse decentrate	Contrattazione decentrata integrativa	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte le Aree dell'Ente per il personale assegnato	Violazione delle norme per interesse personale di uno o più soggetti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	predisposizione piano triennale del fabbisogno	adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. di approvazione del Piano	predisposizione e approvazione Bando	Nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando	svolgimento procedura di selezione	stipula del contratto/convenzione/assunzione	Area Contabile – Ufficio Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
3	3	Acquisizione e gestione del personale	progressione verticale del personale	predisposizione piano triennale del fabbisogno	adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. di approvazione del Piano	predisposizione e approvazione Bando	Nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando	svolgimento procedura di selezione	progressione verticale del dipendente	Area Contabile- Ufficio Personale	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	progressione economica del personale	iniziativa d'ufficio	Costituzione Fondo risorse decentrate	Contrattazione decentrata integrativa	Predisposizione Bando	svolgimento procedura	progressione economica del dipendente	Area Contabile – Ufficio Personale	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Istruttoria per verifica sussistenza presupposti			Aggiornamento periodico dati	provvedimento di concessione / diniego	Tutte le Aree dell'Ente per il personale assegnato	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte				informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Contabile – Ufficio Personale- Segretario comunale e Responsabili di Area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Costituzione fondo risorse decentrate certificato da parte del Revisore dei Conti	Linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	Ipotesi di contratto decentrato integrativo	Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente a parere revisore dei conti	contratto decentrato integrativo	Area Contabile – Ufficio Personale- Segretario comunale e Responsabili di Area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo				Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				Input	Attività		Output				
8	8	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	scelta della tipologia/materia oggetto di formazione e del personale da formare	affidamento del servizio di formazione oppure utilizzo strumenti di formazione gratuita		erogazione della formazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida	iniziativa di parte: reclamo, segnalazione o diffida		esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo		risposta	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte	
10	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	richiesta preventivo a professionisti	determina affidamento incarico		parere	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
11	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Richiesta di relazione all'Ufficio competente ai fini dell'azione o della difesa	proposta all'organo di governo al fine di autorizzare la costituzione in giudizio o la transazione	Provvedimento di conferimento incarico/Redazione dell'accordo transattivo	Stipula convenzione legale di fiducia	Difesa in giudizio/Stipula della transazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	4	Affari legali e contenzioso	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	Approvazione preventivo di parcella e sua congruità	Determina di impegno	Richiesta relazione periodica andamento contenzioso dell'Ente	Richiesta pagamento parcella all'esito	Verifica regolarità della parcella all'impegno e al suo preventivo	Determina di liquidazione della parcella a seguito di presentazione fattura	Area Amministrativa - ufficio contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	5	Affari legali e contenzioso	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	Richiesta periodica ai legali dell'ente sull'andamento dei procedimenti	Valutazione delle ipotesi di soccombenza	Trasmissione periodica Ufficio di Ragioneria delle prognosi di giudizio			Costituzione del fondo delle passività potenziali (Fondo Contenzioso)	Area Amministrativa in collaborazione con le altre Aree dell'Ente per quanto di competenza	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio
14	6	Affari legali e contenzioso	Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi	Registrazione al protocollo dell'ente a seguito di notifica del titolo esecutivo	Trasmissione al Responsabile di Area competente				esecuzione del titolo	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
15	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita e assegnazione Responsabile di Area di competenza				registrazione di protocollo e relativa assegnazione	Area Amministrativa - Ufficio Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Output	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				Input	Attività						
16	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	Atto d'indirizzo dell'amministrazione	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	violazione delle norme per interesse di parte		
17	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio		convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte		
18	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio		istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali		
19	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	Trasmissione deliberazioni all'Ufficio segreteria	ricezione / individuazione del provvedimento da parte del messo comunale	pubblicazione	Responsabili di procedimento e messi comunali	violazione delle norme procedurali		
20	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Responsabile di Area che detiene il documento	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme per interesse/utilità		
21	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio		archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme procedurali, anche interne		
22	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio		archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme procedurali, anche interne		
23	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio		istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte		
24	10	Altri servizi	Gestione del servizio idrico integrato	iniziativa d'ufficio		svolgimento del servizio in economia		Area Tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
25	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito			selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti/mancata rotazione	
26	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture		determina a contrarre e pubblicazione bando	Nomina Commissione/seggio di gara	svolgimento procedura di selezione	aggiudicazione	contratto d'appalto	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti/mancata rotazione
27	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	istruttoria e verifica requisiti	determina di affidamento diretto	stipula contratto	affidamento della prestazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
28	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	previsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazione se beni immobili oppure delibera atto di indirizzo per beni mobili	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti
29	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio		verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
30	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio		esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
31	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio		esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazioni delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
32	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio		esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
33	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio		acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
34	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio		acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme procedurali
35	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio		stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza - Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
36	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Contabile - Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
37	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio		attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Contabile - Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
38	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/segnalazioni e	attività di verifica	comunicazioni mensili in materia di abusivismo edilizio	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica/Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
39	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo		Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output				
40	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
41	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
42	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza/Area tecnica	omessa verifica per interesse di parte
43	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio		attività di verifica	sanzione	Area Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
44	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio		registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio		registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno		registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
47	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio		quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione di norme
48	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio		quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Contabile	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità
49	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali e canoni patrimoniali	iniziativa d'ufficio		quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Contabile – Ufficio tributi	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità
50	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione e/o indirizzi politici		selezione/svolgimento in economia	igiene e decoro	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	affidamento fornitura segnaletica	installazione e manutenzione in economia	installazione e manutenzione segnaletica	Area Vigilanza/Area Tecnica ciascuno per le proprie competenze	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione			contratto e gestione del contratto /erogazione del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando e capitolato di gara oppure in economia	selezione in caso di bando di gara	contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
54	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando e capitolato di gara oppure in economia	selezione in caso di bando di gara	contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	Ricorso a convenzione CONSIP	adesione convenzione e stipula contratto	erogazione del servizio	Area Contabile	violazione di norme per interesse/utilità
56	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara		selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	iniziativa d'ufficio	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	deliberazione di G.C. di assegnazione somme ed obiettivo	determina a contrarre	affidamento	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	affidamento del servizio tramite gara		servizio di Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Area Tecnica - Ufficio A.R.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	iniziativa d'ufficio	affidamento del servizio tramite gara		gestione del servizio	Area Tecnica - Ufficio A.R.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione		svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione		svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione		svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Amministrativa	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	redazione del Piano	pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo				Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				Input	Attività	Output					
66	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	esame da parte dell'Ufficio competente	Richiesta di integrazioni documentali e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA	Calcolo del contributo di costruzione e OO.UU.	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	2	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio				gestione della Polizia Municipale	servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
68	3	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	attivazione COC / gruppo dei volontari di P.C.			gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Intervento di protezione civile	Area Vigilanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
69	1	Incarichi e nomine	Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione	iniziativa d'ufficio	programmazione	bando/avviso		esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e della normativa applicabile in materia	determina di nomina	Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
70	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente			concessione/diniego	Area Amministrativa - ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
71	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile			esame da parte dell'ufficio ed eventuale acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente			accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				Input	Attività	Output				
73	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
74	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
75	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
76	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Tecnica	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto/atto di concessione	Area Tecnica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
77	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Tecnica	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto/atto di concessione	Area Tecnica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
78	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio		individuazione delle sepolture	attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Output	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività					
79	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione alloggi ERP	atto di indirizzo dell'organo politico	bando / avviso del Responsabile di Area	Nomina Commissione	selezione/graduatoria	assegnazione/contratto	Area Amministrativa	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
80	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
81	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa - Ufficio servizi scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Contabile		esame da parte dell'ufficio	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Area Contabile - Ufficio tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione ai servizi demografici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione ai servizi demografici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	rilascio del certificato	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input	Attività	Output			
86	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione ai servizi demografici	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	atto di stato civile	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato direttamente presso l'Ufficio servizi demografici		esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	rilascio del documento	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini gratuiti	domanda dell'interessato		esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
89	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio		esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
90	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio		esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
91	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio		esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa - Ufficio servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

## B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione delle norme per interesse personale di uno o più soggetti	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è ritenuto Medio
2	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
3	Progressione verticale del personale	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	A	B	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto Medio.
4	Progressione economica del personale	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	A	B	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto Medio.
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	B	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è ritenuto Medio
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è ritenuto Medio.

Indicatori di stima del livello di rischio										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
12	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Basso.
13	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per sottostimare il rischio al fine di ridurre il fondo per passività potenziali. Il rischio, tuttavia, in considerazione dell'attivazione di comportamenti amministrativi virtuosi, è ritenuto Medio.
14	Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Basso.
15	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
16	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è ritenuto Medio.
17	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione del segretario comunale /RPCT alle sedute il rischio è ritenuto Basso.
18	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione del segretario comunale /RPCT alle sedute finalizzate all'adozione, il rischio è ritenuto Basso.
19	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
20	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per concedere ad altri vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'attuazione delle misure previste dal regolamento comunale sull'accesso civico, tuttavia, il rischio è ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
22	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
23	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
24	Gestione del servizio idrico integrato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o concedere utilità personali. Dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.
25	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti/mancata rotazione	A	M	N	M	M	M	A	I contratti di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori e in danno di altri. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto
26	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti/mancata rotazione	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.
27	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Considerata, inoltre, la maggiore discrezionalità nell'affidamento diretto, il rischio è ritenuto Alto.
28	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	B	M	M	M	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
29	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	B	M	M	M	Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta il rischio è ritenuto Medio
30	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	violazioni delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	B	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, tuttavia, nelle procedure di gara con il criterio del prezzo più basso è ritenuto Medio.
32	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è ritenuto Alto.
33	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	M	N	B	M	M	M	La programmazione dei lavori potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi e utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto Medio.
34	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	M	N	B	M	M	M	La programmazione di forniture e di servizi potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi e utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto Medio.
35	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
36	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.
37	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.
38	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.
39	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.
40	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.

Indicatori di stima del livello di rischio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione
41	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. il rischio è ritenuto Alto.
42	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. il rischio è ritenuto Alto.
43	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. il rischio è ritenuto Alto.
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. il rischio è ritenuto Medio.
45	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, stante l'importanza del processo ai fini dell'equilibrio del bilancio, il rischio è ritenuto Medio.
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	M	B	N	M	M	M	M	Il processo non consenta margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Basso.
48	Stipendi del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	A	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
49	Tributi locali e canoni patrimoniali	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto Alto.
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo, tuttavia, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Medio.
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.
57	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.
58	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.
60	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Basso.
62	Pulizia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Basso.
63	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è stato ritenuto Basso.
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	B	A	B	<b>A</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto
66	Permesso di costruire	violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.
67	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	A	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Medio.
68	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.
69	Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	La designazione di professionisti esterni, talvolta, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
72	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
73	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
74	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
75	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è stato ritenuto Medio.
76	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.
79	Gestione alloggi ERP	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
81	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	B	N	B	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
82	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	B	N	B	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
83	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato Medio.
84	Pratiche anagrafiche	Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	M	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
85	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
86	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
87	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	B	M	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.
88	Rilascio di patrocini gratuiti	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	<b>M</b>	Il processo consente significativi margini di discrezionalità. Sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi siano di valore, in genere, assai contenuto, il rischio è ritenuto Medio.

Indicatori di stima del livello di rischio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione
89	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.
90	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei candidati, il rischio è ritenuto Medio.
91	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.

### ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione delle norme per interesse personale di uno o più soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti) come previsto dal regolamento adottato.	Tutti i Responsabili di Area e il Segretario Comunale
2	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Contabile - Ufficio personale e organo di controllo interno
3	progressione verticale del personale	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Contabile - ufficio personale
4	progressione economica del personale	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Contabile - ufficio personale
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere effettuate nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario comunale e Responsabili di Area
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare/comunicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa di settore.	La trasparenza e le comunicazioni devono essere attuate nei termini legislativamente previsti.	Segretario comunale e Responsabili di Area
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013, ove previsto.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e tutti gli atti non riservati.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e tutti gli atti non riservati.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
12	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
13	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per sottostimare il rischio al fine di ridurre il fondo per passività potenziali. Il rischio, tuttavia, in considerazione dell'attivazione di comportamenti amministrativi virtuosi, è ritenuto Medio.	1. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
14	Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Basso.	1. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
15	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
16	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e del codice dei contratti.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio servizi sociali
17	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione del segretario comunale /RPCT alle sedute il rischio è ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare i verbali e le delibere adottate nel rispetto della normativa anche regionale vigente.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio segreteria
18	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione del segretario comunale /RPCT alle sedute finalizzate all'adozione, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
19	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare i verbali e le delibere adottate nel rispetto della normativa anche regionale vigente.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Segretario Comunale e messo comunale
20	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per concedere ad altri vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'attuazione delle misure previste dal regolamento comunale sull'accesso civico, tuttavia, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare e aggiornare il registro degli accessi - art. 5 bis del D.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione e aggiornamento semestrale registro	Segretario comunale e Responsabili di Area
21	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
22	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
23	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : pubblicare gli atti adottati nel rispetto della normativa anche regionale vigente nonché le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sulle determinazioni e scritture private	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
24	Gestione del servizio idrico integrato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o concedere utilità personali. Dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : verifica periodica a campione dell'organo preposto ai controlli interni	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
25	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti/mancata rotazione	A	I contratti di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori e in danno di altri. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : verifica periodica a campione dell'organo preposto ai controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
26	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti/mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : verifica periodica a campione dell'organo preposto ai controlli interni. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
27	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Considerata, inoltre, la maggiore discrezionalità nell'affidamento diretto, il rischio è ritenuto Alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : verifica periodica a campione dell'organo preposto ai controlli interni. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4. <b>Misura regolamentare</b> : valutare la possibile adozione di un nuovo regolamento dei contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
28	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	M	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile area tecnica
29	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta il rischio è ritenuto Medio	1- <b>Misura di controllo specifica</b> : acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione	I controlli sulla veridicità devono essere effettuati su almeno il 10% delle dichiarazioni	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
30	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. il rischio, tuttavia, è ritenuto Alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	violazioni delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, tuttavia, nelle procedure di gara con il criterio del prezzo più basso è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
32	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
33	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	La programmazione dei lavori potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi e utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Tecnica
34	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	La programmazione di forniture e di servizi potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi e utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
35	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
36	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di controllo specifica: verifica periodica a campione dell'organo di controllo interno. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
37	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di controllo specifica: verifica periodica a campione dell'organo di controllo interno. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
38	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni previste dalle normative vigente in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Tecnica/Area Vigilanza
39	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà a effettuare la rotazione del personale in servizio esterno.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
40	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà a effettuare la rotazione del personale in servizio esterno.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza
41	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà a effettuare la rotazione del personale in servizio esterno.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza
42	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza e dell'area tecnica provvederanno ad effettuare la rotazione del personale.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza e Responsabile Area Tecnica
43	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà a effettuare la rotazione del personale in servizio esterno.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà a effettuare la rotazione del personale addetto alla registrazione dei verbali.	La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area Vigilanza
45	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, stante l'importanza del processo ai fini dell'equilibrio del bilancio, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sulle determinazioni adottate	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.e dalla normativa anche regionale vigente. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sulle determinazioni adottate	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza
47	Adempimenti fiscali	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
48	Stipendi del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
49	Tributi locali e canoni patrimoniali	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Contabile
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti	Responsabile Area Vigilanza e Responsabile area tecnica
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti	Responsabile Area Tecnica
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
55	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo, tuttavia, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti	Responsabile area contabile
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	violazione di norme per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
57	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
58	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti	Responsabile Area Amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
59	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di acquisizione di beni e servizi.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e i Responsabili di Area per quanto di competenza
60	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e i Responsabili di Area per quanto di competenza
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Basso	Nessuna misura	Nessuna misura	
62	Pulizia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
63	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. il rischio, pertanto, è ritenuto Alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa di settore, anche regionale. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Area Tecnica
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. il rischio, pertanto, è ritenuto Alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa di settore, anche regionale. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Area Tecnica
66	Permesso di costruire	violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa di settore, anche regionale. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati.	Responsabile Area Tecnica

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
67	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Rotazione: il Responsabile dell'area vigilanza provvederà ad effettuare la rotazione del personale.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La rotazione dovrà avvenire, ove possibile, con cadenza mensile	Responsabile Area vigilanza
68	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La formazione va somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Vigilanza
69	Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La designazione di professionisti esterni, talvolta, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio, pertanto, è ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli incarichi conferiti	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 novembre sul 10% degli atti adottati.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
72	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
73	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
74	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
75	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
76	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
77	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Segretario Comunale e Responsabili di Area per quanto di competenza
78	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Tecnica
79	Gestione alloggi ERP	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Amministrativa
80	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Tecnica
81	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Amministrativa
82	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Amministrativa
83	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica a campione dell'organo preposto ai controlli interni sugli atti adottati	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato ogni quadrimestre nella misura del 5% (con un minimo di 5 atti per ciascuna area) come previsto dal regolamento adottato.	Responsabile Area Contabile

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
84	Pratiche anagrafiche	Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
85	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
86	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	Nessuna misura	
87	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	Nessuna misura	nessuna misura	
88	Rilascio di patrocini gratuiti	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo consente significativi margini di discrezionalità. Sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi siano di valore, in genere, assai contenuto, il rischio è ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 4. <b>Misura regolamentare:</b> valutare la possibile adozione di un regolamento per la concessione dei patrocini	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa
89	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa
90	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei candidati, il rischio è ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa
91	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto Basso.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore	La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.	Responsabile Area Amministrativa

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Comunale /RPCT
	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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ( <b>DUP</b> )	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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 <b>Statuto e Regolamenti Comunali</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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	

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	
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)	ai sensi del dlgs 10/2016	
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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	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	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.

Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	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	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
				Per ciascun titolare di incarico:		Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.

	vertice	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).	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Contabile - P.O.

		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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).	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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	Responsabile Area Contabile - P.O.

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	<b>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</b>	<b>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</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016</b>	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Contabile - P.O.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Contabile - P.O.		
Dirigenti cessati					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	complessivo dei					

Performance	premi	d.lgs. n. 33/2013		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.	
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, 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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
					Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Contabile - P.O.
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.

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

Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			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)

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Contabile - P.O.
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.

**Attività e procedimenti**

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
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
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

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Ciascun Responsabile di Area - P.O.	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
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. 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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
		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		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo

		Per ciascuna procedura:		Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b>          Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);          tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p><b>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</b></p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento</p>

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O. - Responsabili di procedimento
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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.	
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.	
			Per ciascun atto:		Responsabile Area Amministrativa - P.O.	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.	
	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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
		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)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.	
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.	

<b>Bilanci</b>	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 consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa - P.O.
	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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			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
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
Servizi erogati	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
	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)	Responsabile Area Contabile - P.O.

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	Responsabile Area Contabile - P.O.
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a
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)	Responsabile Area Contabile - P.O.
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Contabile - P.O.
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
	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)
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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.

<b>Informazioni ambientali</b>			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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
		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)	Responsabile Area Tecnica - P.O.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale/ RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale/ RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale/ RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale/ RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale/ RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale/ RPCT
		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	Segretario Comunale/ RPCT

Altri contenuti	Accesso civico	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	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
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 ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
		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)	Ciascun Responsabile di Area - P.O.
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	....	Segretario Comunale/RPCT - Ciascun Responsabile di Area - P.O.
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

F.to Miceli

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Tudisca

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Testagrossa

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 9 APR. 2021

Dalla Residenza Comunale li, 9 APR. 2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Anna A. Testagrossa)

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

-- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n.44:

- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991 ,

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Anna A. Testagrossa)

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, come previsto dall'art.11 L.R n.44/91, giusta attestazione dell'addetto alle pubblicazioni.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Anna A. Testagrossa)