# COMUNE DI ROBBIATE (LC)



(Art. 1, co. 8, L. 6 Novembre 2012, n. 190, come sostituito dall'art. 41 D.Lgs. 25 Maggio 2016, n. 97)

### I - Contenuti generali

### 1. Premessa

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). Si tratta del primo PNA predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 fornisce alle Amministrazioni alcune indicazioni metodologiche e suggerimenti tecnici per consentire alle stesse di apportare gli opportuni aggiustamenti e adattamenti nell'elaborazione dei Piani per il prossimo triennio, pur confermando l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato nell'aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Tra le novità normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22/11/2017 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2014 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2014- 2016 e con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2014 il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014/2016;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 22/12/2014 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con delibera della Giunta Comunale n. 176 del 22/12/2014 il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 25/01/2016 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 25/01/2016 il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018;

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche P.T.P.C.T) relativo al triennio 2018/2020 il Comune definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.).

Nella Sezione Trasparenza sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono indicati gli obblighi di pubblicazione e gli uffici responsabili.

### II - I contenuti del Piano

### 1. Processo di adozione del PTPC

# 1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politicoamministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) con deliberazione numero 17 del 29/01/2018

# 1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune di Robbiate e i relativi compiti sono:

- La Giunta Comunale quale organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune, che ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018/2020.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nominato con decreto Sindacale n. 78 del 28/02/2017 la Dott.ssa Rosa Anna Maria Renda (Segretario Generale del Comune), svolge i seguenti compiti:
  - elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
  - segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
  - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC
  e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli
  obblighi di pubblicazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
- I Responsabili di Servizio, designati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per i Servizi di rispettiva competenza:
  - svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
  - propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
  - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
  - assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
  - osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

## - Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- richiede al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).
- I dipendenti dell'amministrazione:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri Responsabili o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
  - partecipano alla formazione secondo le modalità previste nel presente Piano;
  - relazionano al Responsabile della Posizione Organizzativa in merito al rispetto dei tempi procedimentali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T e gli obblighi di condotta previsti dai Codici d comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):
  - Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Come si evince dal PNA 2016, occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con decreto del Sindaco n. 22 in data 29/01/2014 la Sig.ra Mapelli Stefania è stata nominata quale figura "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" di questo Comune.

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* e della Trasparenza, il Segretario Generale, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili dei Servizi e delle Funzioni Associate sottoelencate:

- Polizia Locale: Com.te Dott. Bacile Giovanni
- Economico-finanziario : Rag. Giuseppina Lucido
- Territorio: Arch. Giancarlo Arlati
- Segretaria Affari Generali : Sig.ra Mapelli Stefania
- Sociale : Sig.ra Magni Ilvana
- Pubblica Istruzione e Servizio Amministrativo : Sig.ra Bonfanti Pinuccia
- 1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Prima dell'approvazione definitiva del Piano, è stata realizzata, una consultazione via web mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente dal 02/01/2018 al 25/01/2018 con invito a tutti i soggetti portatori di interessi (stakeholder) a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018/2020 di questo Comune mediante l'utilizzo di modulo allegato al medesimo avviso.

La consultazione ha avuto termine il 25/01/2018.

Entro la scadenza non risultano pervenuti suggerimenti e/o proposte.

# 1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente", nella sezione "Altri contenuti - Corruzione", a tempo indeterminato e mantenendo tutti i PTPC adottati, nelle annualità precedenti all'ultima.

# 1.5. Obiettivi strategici

La legge anticorruzione (L. n. 190/2012), modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

Data la rilevanza strategica che hanno per questo Comune la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, a partire dal DUP 2018/2020, dovranno contenere, con un livello sempre più dettagliato man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi ed indicatori finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza i seguenti:

**Indirizzo strategico**: Riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Finalità: Creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **OBIETTIVO STATEGICO 1**

# Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione:

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" successivamente modificata dal decreto legislativo 97/2016, volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il

buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPCT 2018-2020.

**Risultato atteso**: Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.

Servizi coinvolti: Tutti i servizi.

### **OBIETTIVO STATEGICO 2**

# Trasparenza sostanziale:

l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2018-2020.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", ha modificato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" spostando il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

Con la delibera n.1310 l'ANAC nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.

Risultato atteso: Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Servizi coinvolti: Tutti i servizi.

### **OBIETTIVO STATEGICO 3**

# Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento:

ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Risultato atteso: Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Servizi coinvolti: Tutti i servizi.

# 1.6. Quadro normativo

Le principali disposizioni normative esaminate per la predisposizione del P.T.P.C.T. sono:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione;
- Il PNA 2016 approvato con Delibera dell'Anac n. 831 del 4 agosto 2016;
- l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22.11.2017;
- Il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 30.11.2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati
  o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o
  privato";
- La delibera n.1310 approvata dall'ANAC in via definitiva nell'adunanza del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- la Determinazione dell'ANAC n. 6/2015 con cui Anac ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- la Determinazione dell'ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006"

### 2. Gestione del rischio

2.0 Analisi di contesto: Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppata attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto

- 2. mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio
- 3. valutazione del rischio
- 4. trattamento del rischio

#### 2.1 Analisi di contesto: esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, dall'esame della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2015 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, con riferimento alla Provincia di appartenenza di questo Comune, si rileva che:

"Il territorio della provincia di Lecco, relativamente vicino al confine svizzero e a quello milanese, pur non essendo negli anni passati risultato immune alla crisi economica che ha investito l''intero territorio nazionale, rappresenta per la regione lombarda una realtà caratterizzata da un"economia solida e vivace (sostenuta da imprese, attività commerciali e siti industriali), che manifesta diversi segnali di miglioramento della congiuntura economica e un basso tasso di disoccupazione, connotandosi quale area economicamente florida e dagli elevati indici di produttività sia manifatturiera che commerciale. Tali peculiarità suscitano l'interesse di consorterie criminali organizzate calabresi che hanno fatto censire in quest"area attività illegali (estorsioni, rapine o traffici di stupefacenti ed armi) e vi hanno trovato condizioni favorevoli per attuare operazioni di reinvestimento di capitali in diversi settori economici. Il territorio in esame risulta difatti ormai da tempo interessato da espressioni della "Ndrangheta, in particolare la famiglia "Trovato" (e quelle ad essa satelliti dei "De Pasquale" e "Sirianni"), che ha maturato interessi in attività imprenditoriali, commerciali ed immobiliari. Elementi del citato clan - altrimenti noto come "Coco Trovato", ovvero della "locale" di Lecco (attiva anche in comuni limitrofi), che grazie a continui ricambi ha saputo resistere alle attività di repressione che l'hanno vista negli ultimi decenni più volte interessata hanno continuato a dimostrare una certa rilevanza criminale e grandi capacità di adattamento (con tentativi di infiltrazione in appalti e concessioni di aree pubbliche, ove hanno pure evidenziato capacità corruttive nei confronti di amministratori pubblici locali). Il radicamento territoriale e l'operatività nel lecchese dei sodalizi "ndranghetisti, in particolare di una "locale" a Calolziocorte in rapporti con analoghe strutture criminali attive nell''adiacente provincia comasca, ha poi trovato riscontro in più recenti attività investigative. Nell''area in esame si sta progressivamente manifestando un incremento degli episodi di estorsione, talvolta riferibili al crimine organizzato, mentre risultano quasi assenti le denunce di fatti di usura. Sebbene in un ambito associativo non riferibile a contesti mafiosi, si rileva come imprenditori (di società del milanese) residenti in quest"area abbiano operato, unitamente ad altri sodali, in remunerativi traffici illeciti di rifiuti.

Nonostante nel territorio lecchese l''insediamento stabile degli stranieri non appaia particolarmente invasivo e la gestione dei profughi (di provenienza subsahariana ed asiatica) qui destinati sia efficiente, viene talvolta segnalata l''insorgenza di problematiche locali legate all''accoglienza ed al collocamento di nuovi migranti. Nell''anno 2015, inquesta provincia, la devianza complessiva degli stranieri (pur denotando rispetto al precedente anno una positiva diminuzione dei segnalati) ha inciso per oltre il 33% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. Continuano difatti a registrarsi manifestazioni criminali di tale matrice sia nel narcotraffico che, residualmente, in delitti contro il patrimonio (furti e rapine). La criminalità predatoria, da anni emergente quale fenomeno preoccupante (in particolare quando in danno di private abitazioni), appare una qualificata manifestazione della devianza autoctona, ma talvolta anche espressione di quella straniera (in particolare albanese). Tanto in ordine alla commissione dei furti (in relazione ai quali la positiva diminuzione complessiva nel 2015 non ha riguardato i numerosi episodi in danno di abitazioni), che per le rapine (in decremento nel dato generale, rimanendo abbastanza frequenti quelle consumate nella pubblica via o in esercizi commerciali ed abitazioni), gli autori individuati risultano spesso italiani, ma anche stranieri. In merito, si evidenzia che tali condotte appaiono essenzialmente

ascrivibili a fenomeni di pendolarismo criminale. Il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti risultano nel lecchese decisamente meno allarmanti rispetto ad altre province limitrofe, con le quali tuttavia emergono non di rado connessioni. Nel 2015 sono state sequestrate quasi esclusivamente marijuana, hashish e cocaina (kg. 4,5 circa il totale dello stupefacente intercettato, in calo rispetto al precedente anno), con una prevalenza dei deferiti stranieri rispetto agli italiani (evidenziando anche l'operatività sul territorio di sodalizi multietnici, in particolare ma non esclusivamente italo-albanesi). Nell'anno 2015 si evidenzia, sul territorio, un incremento di talune fattispecie delittuose tra cui i danneggiamenti e le truffe e frodi informatiche e, meno significativo, anche dei casi di violenza sessuale. Altra condotta illecita segnalata nell'area per una certa consistenza è infine l'abusivismo nel commercio."

### 2.2 Analisi di contesto: interno

La struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi e Uffici. Il servizio è la struttura di primo livello aggregante uffici secondo criteri di omogeneità. Al vertice di ciascun Servizio è posto un titolare di Posizione organizzativa di Categoria D.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato definito da ultimo con la deliberazione della giunta comunale numero 126 del 24/10/2016 con la quale sono state individuati i Servizi organizzativi di primo livello e gli Uffici.

I Servizi sono indicati nella seguente tabella:

Servizio 1: SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Servizio 2: POLIZIA LOCALE

Servizio 3: FINANZIARIO TRIBUTARIO ECONOMATO

Servizio 4: TERRITORIO

Servizio 5: DEMOGRAFICO - PERSONALE

Servizio 6: ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI EDILIZIA SCOLASTICA

Servizio 7 : ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL

SISTEMA LOCALE DEI SERIVZI SOCIALI

Esercizio Associato Funzioni di "Attività, in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi tra i comuni di Robbiate e di Paderno d'Adda.

Esercizio Associato delle Funzioni "Catasto, ad eccezione delle Funzioni mantenute dallo Stato dalla normativa vigente"

La dotazione organica effettiva dell'Ente è costituita da:
□ n. 5 Posizioni organizzative;
□ n. 24 dipendenti;

# 2.3. Gestione del Rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- 2. valutazione del rischio;
- 3. trattamento del rischio.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicato nelle successive tabelle.

# 2.4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

La mappatura completa delle Aree e dei processi è riportata nelle tabelle delle pagine seguenti del presente Piano.

La mappatura è dettagliata negli allegati A,B,C,D,E ed F del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi).

# Le aree di rischio generali

Le aree di rischio c.d. "obbligatorie" già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), in conformità all'art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

# Area acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- 4. Gestione assenze -presenze
- 5. Permessi

### Area Contratti Pubblici

(FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO)

- Programmazione
- Progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica aggiudicazione e stipula contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratto

### PROCESSI FASE PROGRAMMAZIONE

Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori

### PROCESSI FASE PROGETTAZIONE DI GARA

- Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- nomina del responsabile del procedimento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto;
- Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
- Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

## PROCESSI FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Pubblicazione del bando
- Fissazione termini per ricezione offerte
- Trattamento e custodia della documentazione di gara
- Nomina commissione di gara
- Aggiudicazione provvisoria
- Annullamento della gara
- Gestione elenchi o albi operatori economici

# PROCESSI FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

- Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario
- Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti
- Esclusioni e aggiudicazioni
- Formalizzazione aggiudicazione definitiva
- Stipula contratto

### PROCESSI FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- Approvazione modifiche contratto originario
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)
- Apposizione di riserve
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione

### PROCESSI FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

- Nomina collaudatore
- Verifica corretta esecuzione
- Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione
- Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Come precisato nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori aree (individuate nella tabella E) insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali".

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC ha chiarito che, a parte le Aree sopra indicate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata su i PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

In particolare si tratta di ulteriori aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori 4 aree, insieme a quelle del paragrafo precedente definite dal PNA come "obbligatorie", vanno a costituire d'ora in poi le "aree generali" così come indicato dall'ANAC nella determina n.12/2015.

Pertanto, sulla base degli indirizzi dell'ANAC di cui alla determina n. 12 del 2015, oltre alle Aree individuate

- al paragrafo precedente si individuano come aree a rischio corruzione anche le seguenti così denominate:
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;
- I) Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle otto Tabelle che vanno a costituire le "Aree generali" prefigurate come tali dalla legge e dalla determina dell'ANAC N.12/2015.

În esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente riservandosi di aggiornarlo nel corso delle annualità 2018 e 2019 qualora se ne ravvisasse la necessità.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

### 3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

### B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Secondo l'ANAC "con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- 1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2. mancanza di trasparenza;
- 3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5. scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

# B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (valore dell'impatto)

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

Secondo le indicazioni dell'Allegato 5 del PNA, sono stati assegnati punteggi o pesi per stimare l'impatto.

**Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

# C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

da 15 a 25	RISCHIO ALTO
da 6 a 14	RISCHIO MEDIO
da 1 a 5	RISCHIIO BASSO

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio.

- A) Area acquisizione e progressione del personale
  - 1. Reclutamento
  - 2. Progressioni di carriera
  - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
  - 4. Gestione assenze-presenza
  - 5. Permessi

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabi- lità	Valore medi o dell'im patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione SCHEDA 30.1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole di selezione procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell'Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,67	2,25	6,00 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego SCHEDA 30.2	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,50	1,75	4,38 basso
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti SCHEDA 30.3	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale. Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione.	2,83	1,50	4,25 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali SCHEDA 30.4	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale. Inosservanza di criteri meritocratici e non applicazione della metodologia vigente nell'ente sui criteri meritocratici	2,00	2,25	4,50 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n. 165/01 SCHEDA 30.5	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione.  Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti. Assenza di verifica della inesistenza o indisponibilità di personale interno.	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio Personale	Rilevazione assenze/pre- senze personale.	Gestione assenze presenze SCHEDA 30.6	Alterazione orari e verifica inadeguata delle presenze/assenze. Mancato rispetto della disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro del personale dipendente.	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Controllo utilizzo permessi retribuiti da parte del personale	Permessi SCHEDA 30.7	Utilizzo non legittimo dell'istituto dei permessi retribuiti.	1,33	1,75	2,33 basso

# B) Area contratti pubblici

# PROCESSI FASE PROGRAMMAZIONE

Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore Medio della probabilità	Valore medio dell'im- patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Area tecnica	Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori/opere pubbliche SCHEDA 3	Definizione fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.  Anomalie significative  Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rilevatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità		1,50	3,75 basso

### PROCESSI FASE PROGETTAZIONE DI GARA

Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto

Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;

Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato

Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im- patto	Valuta- zione comples- siva del rischio
Tutte le Aree	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche SCHEDA 32.1.1	utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. <u>Anomalie significative</u>	3,33	1,75	5,83 medio
Tutte le Aree	Individuazione strumento/istitu to per l'affidamentoSc elta procedura aggiudicazione con riferimento particolare alla procedura negoziata  SCHEDA 32.1.2	L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;  Anomalie significative  L'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.	3,33	1,75	5,83 medio

Tutte le Aree	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto SCHEDA 32.1.3	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.  Anomalie significative  La mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base alle previsioni del Codice.	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato SCHEDA 32.1.4	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Anomalie significative Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.	2,83	1,75	4,96 basso
Tutte le Aree	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio SCHEDA 32.1.5	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.  Anomalie significative La previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.	3,33	1,75	5,83 medio

Tutte le Aree	Individuazione responsabile del procedimento SCHEDA 32.1.6	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; Anomalie significative Il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni.	1,83	1,50	2,75 basso	
------------------	---	--	------	------	---------------	--

# PROCESSI FASE SELEZIONE CONTRAENTE

Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Pubblicazione del bando Fissazione termini per ricezione offerte Trattamento e custodia della documentazione di gara Nomina commissione di gara Aggiudicazione provvisoria Annullamento della gara Gestione elenchi o albi operatori economici

Gara ad evidenza pubblica

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im- patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Tutte le Aree	Definizione oggetto affidamento SCHEDA 32.2.1	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto (inadeguatezza della Progettazione e definizione specifiche tecniche limitative della concorrenza), violazione del divieto di artificioso frazionamento	3,33	1,50	5 Basso
Tutte le Aree	Individuazione strumento per l'affidamento SCHEDA 32.2.2	Alterazione della concorrenza. Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni	2,67	1,75	4,67 basso

Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione SCHEDA 32.2.3	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione SCHEDA 32.2.4	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente, omesso accertamento di uno o più requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Valutazione delle offerte SCHEDA 32.2.5	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri. Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Eccessiva discrezionalità della commissione.  Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute. Anomalie significative  Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi.  Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza,	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte SCHEDA 32.2.6	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, (istruttoria inadeguata o incompleta).	2,83	1,75	4,96 Basso
Tutte le Aree	Procedure negoziate SCHEDA 32.2.7	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3,33	1,75	5,83 basso
Tutte le Aree	Affidamenti diretti SCHEDA 32.2.8	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	3,33	1,75	5,83 basso
Tutte le Aree	Revoca del bando SCHEDA 32.2.9	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio, obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento	3,17	1,50	4,75 basso
Tutte le Aree	Pubblicazione del bando SCHEDA 32.2.10	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Fissazione termini per ricezione offerte SCHEDA 32.2.11	Fissazione di termini troppo ristretti rispetto all'entità della procedura. Mancato rispetto dei termini fissato dalla legge.	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Trattamento e custodia della documentazione di gara SCHEDA 32.2.12	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	3	1,50	4,50 basso
Tutte le Aree	Nomina della Commissione di gara SCHEDA 32.2.13	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità),	2,67	1,50	4 basso

Tutte le Aree	Aggiudicazione provvisoria SCHEDA 32.2.14	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura. Anomalie significative Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Annullamento della gara SCHEDA 32.2.15	Motivazione carente o inidonea	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Gestione elenchi o albi operatori economici SCHEDA 32.2.16	Favorire l'iscrizione solo di alcuni operatori attraverso la predisposizione della documentazione.	2,67	1,50	4,00 basso
Tutte le Aree	Gare ad evidenza pubblica di vendita SCHEDA 32.2.17	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.  Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	3,67	1,50	5,50 basso

# PROCESSI FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti Esclusioni e aggiudicazioni Formalizzazione aggiudicazione definitiva Stipula contratto

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im- patto	Valuta- zione comples- siva del rischio
Tutte le Aree	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario SCHEDA 32.3.1	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.  Anomalie significative Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,50	1,75	4,38 basso
Tutte le Aree	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti SCHEDA 32.3.2	Possibile 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.  Anomalie significative  Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione  Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	3,17	1,50	4,75 basso

Tutte le Aree	Esclusioni e aggiudicazioni SCHEDA32.3.3	Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.  Anomalie significative  Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,67	1,75	4,67 basso
Tutte le Aree	Formalizzazione aggiudicazione definitiva SCHEDA32.3.4	Possibile 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.  Anomalie significative Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,83	1,75	4,96 basso
Tutte le Aree	Stipula contratto SCHEDA 32.3.5	Anomalie significative Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.	2,67	1,75	4,67 basso

# PROCESSI FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Approvazione modifiche contratto originario

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)

Apposizione di riserve

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

Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im- -patto	Valuta- zione comples- siva del rischio
Tutte le Aree	Approvazione modifiche contratto originario SCHEDA 32.4.1	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.  Anomalie significative  Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto	3,33	1,50	5,00 basso

Tutte le Aree	Redazione crono programma SCHEDA 32.4.2	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto SCHEDA 32.4.3	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie. Elusione del principio dell'evidenza pubblica; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni; 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).  Anomalie significative  Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.  Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti.  Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto.	3,33	1,75	5,83 medio
Tutte le Aree	Subappalto SCHEDA 32.4.4	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dal Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	3,33	1,50	5,00 basso
Tutte le Aree	Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza) SCHEDA 32.4.5	Risoluzione del contratto.  Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali  Anomalie significative  Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento.	3,17	1,75	5,54 medio
Tutte le Aree	Apposizione di riserve SCHEDA 32.4.6	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.  Anomalie significative  Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	3,50	1,50	5,25 medio
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto SCHEDA 32.4.7	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione, risoluzione del contratto, ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione SCHEDA 32.4.8	Anomalie significative Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.	3,33	1,75	5,83 medio

### PROCESSI FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina collaudatore

Verifica corretta esecuzione

Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione Attività rendicontazione lavori in economia

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im- patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Area tecnica	Nomina collaudatore SCHEDA 32.5.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	2,67	1,50	4,00 basso
Area tecnica	Verifica corretta esecuzione SCHEDA 32.5.2	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	3,33	1,50	5,00 basso
Area tecnica	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/ attestato regolare esecuzione SCHEDA 32.5.3	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.  Anomalie significative Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.	3,17	1,50	4,75 basso
Area tecnica	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia SCHEDA 32.5.4	Alterazioni od omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati o diversi da quelli della stazione appaltante.	3,33	1,50	5,00 basso

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'im -patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Ufficio Commercio - attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 25.1	Rilascio autorizzazioni commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso

Ufficio Commercio - attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 25.2	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio polizia locale/Com- mercio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an SCHEDA 25.3	Rilascio autorizzazioni musica dal vivo	Vantaggi per il privato	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio tecnico- edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.1	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio tecnico- edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.2	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2,50	1,745	4,38 basso
Ufficio tecnico- edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.3	Rilascio permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2,83	1,75	4,96 basso
Ufficio tecnico- Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an SCHEDA 23.3.4	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2,83	1,75	4,96 bassa
Ufficio tecnico- Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.4.1	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio tecnico- Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.4.2	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio tecnico- Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.7.2	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,67	1,75	4,67 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 24.8	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbando- no rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	2,67	1,75	4,67 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato SCHEDA 24.7	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,75	3,79 basso

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

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

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore Medio dell'im- - patto	Valutazione comples-siva del rischio
Ufficio tecnico- Patrimonio e Demanio Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 16.7 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 16.1.1	Assegnazione alloggi ERP Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2,33	1,50	5,00 basso 4,08 basso
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale SCHEDA 35.1	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3,83	1,50	5,75 basso

# E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso
- governo del territorio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della proba- bilità	Valore medio dell'i m- patto	Valutazio- ne comples- siva del rischio
Ufficio	Processi di	Emissione mandati di	Pagamenti non dovuti o influenza	3,50	1,50	5,25
Ragioneria	spesa	pagamento	sui tempi di pagamento			medio
	SCHEDA 27.2					
Ufficio	Gestione sinistri e	Istruttoria istanza di	Risarcimenti non dovuti ovvero	3,00	1,75	5,25
Assicurazio-	risarcimenti	risarcimento ed	incrementati			medio
ni	SCHEDA	emissione				
	23.7.1.4	provvedimento				
		finale				

Ufficio Segreteria/ Anagrafe/ Tecnico	Diritti di segreteria su certificazioni SCHEDA 15.1.2	Riscossione diritti su certificazioni	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2,17	1,75	3,79 basso
Ufficio Servizi Cimiteriali	Concessioni cimiteriali SCHEDA 18.2	Rilascio concessioni cimiteriali nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	3,00	1,75	5,25 medio
Ufficio Tributi	Tributi SCHEDA 27.1.3	Accertamenti e verifiche dei tributi comunali	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio Tecnico	Gestione patrimonio SCHEDA 23.1	Valutazione beni del patrimonio	Valutazioni al di sotto dei valori di mercato per vendite, locazioni, concessioni.	3,33	1,75	5,83 medio
Ufficio Tecnico	Gestione patrimonio SCHEDA 23.1.0	Richiesta calcolo prezzo cessione o locazione immobili	Valutazioni al di sotto dei valori di mercato per vendite, locazioni, concessioni.	3,33	1,75	5,83 medio
Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica generale SCHEDA 23.1.1	Modalità di istruttoria delle domande.	Interpretazione estensiva a favore dei proponenti.	4,33	1,75	7,58 medio
Ufficio Tecnico	Pianificazione attuativa SCHEDA 23.1.2	Variante urbanistica e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,83	1,75	6,71 medio
Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa SCHEDA 23.2	Modalità di istruttoria delle domande.	Interpretazione estensiva a favore di soggetti	3,83	1,75	6,71 medio
Ufficio tecnico- Lavori Pubblici	Espropriazioni per pubblica utilità SCHEDA 23.7.1	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	2,67	1,75	4,67 basso
Tutti gli uffici (in particolare Ufficio Tecnico)	Pareri endoprocedimen- tali SCHEDA 37.1	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasidi un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	1,50	1,50	2,25 basso
Polizia locale Ufficio tecnico	Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni SCHEDA 23.7.1.3	Vigilanza, verifica e ispezioni di polizia commerciale e amministrativa. Edilizia: verifiche ed ispezioni di cantiere.	Verifiche ed ispezioni presso gli esercenti troppo favorevoli al privato. Controlli	3,17	1,75	5,54 medio
Tutti gli uffici	Incarichi e nomine SCHEDA 23.7.1.2	Provvedimento di conferimento incarico o nomina	Carenza di verifica circa le cause di incompatibilità o inconferibilità	2,33	1,50	3,50 basso

Area Servizi sociali	Ufficio servizi sociali SCHEDA 23.1.5	Pianificazione Welfare	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	2,33	1,50	3,50
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.2	Contenzioso stragiudiziale	riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	3,83	1,50	5,75 medio
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.3	Contenzioso stragiudiziale	Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti; Irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.4	transazioni	riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti; Abuso di potere per fini illeciti	3,83	1,50	5,75

### GOVERNO DEL TERRITORIO - AREA SPECIFICA PREVISTA DAL PNA 2016

"Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente (PNA 2016)".

# a) Pianificazione attuativa: esemplificazione rischio

# Varianti specifiche

# Possibili eventi rischiosi

Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

# Fase di redazione del piano

### Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle

politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

## Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

# Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

## Fase di approvazione del piano

# Possibili eventi rischiosi

In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

# Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione I

in alcune leggi regionali è previsto che la regione, la provincia e la città metropolitana svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio. Possibili eventi rischiosi Nell'esercizio di tale funzione possono individuarsi alcuni eventi rischiosi tra cui: il decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie ☐ determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche; l'istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento; ☐ l'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in ☐ carenza di adeguate motivazioni.

### Piani attuativi d'iniziativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

### Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

### Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali, cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati

# Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Tuttavia, particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.

### Convenzione urbanistica

### Calcolo degli oneri

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata. Possibili eventi rischiosi Poiché non spetta al presente PNA definire discipline omogenee, semmai affidate a scelte delle regioni, si possono indicare misure da adottarsi a livello comunale. In tal senso, un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

### Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.). Possibili eventi rischiosi Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

# Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Anche le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. Possibili eventi rischiosi I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

#### Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento. Possibili eventi rischiosi Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.

# Approvazione del piano attuativo

## Possibili eventi rischiosi

Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale.

### Esecuzione delle opere di urbanizzazione

# Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la

riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

# Permessi di costruire convenzionati

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica. Possibili eventi rischiosi Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

### b) Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

### Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

### Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il 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.

# Richiesta di integrazioni documentali

### Possibili eventi rischiosi

Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

### Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo. Possibili eventi rischiosi Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

### Controllo dei titoli rilasciati

#### Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

# Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illecitidilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori

patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria. Possibili eventi rischiosi. Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

### F) Analisi dei procedimenti non ricompresi nelle tabelle A, B, C, D, E e relativa analisi del rischio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatt o	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.8	Gestione giuridica ed economica del personale	Errata applicazione delle disposizioni normative per creare vantaggi giuridici ed economici	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.10	Valutazione – incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Valutazione non ggettiva ed erogazione incentivi "a pioggia" senza Predeterminazione dei criteri ed obbiettivi in violazione delle normative contrattuali	2,50	2,25	5,63 medio
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.11	Relazioni sindacali	Accordi non conformi alle previsioni contrattuali	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.12	Contrattazione decentrata integrativa	Accordi non conformi alle previsioni contrattuali	1,33	1,50	2,00 basso
Uffici demografi ci	Demografico SCHEDA 15.5	Leva	Tenuta corretta della documentazione	1,17	0,75	0,88 basso
Ufficio Elettorale	Elettorale SCHEDA 15.5.1	Elettorale	Alterazione dati oggettivi per favorire terzi	1,83	0,75	1,38 basso
Ufficio anagrafico	Anagrafe SCHEDA 15.1	Pratiche anagrafiche	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici anagrafici	Anagrafe SCHEDA 15.2	Documenti di identità	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici anagrafici	Anagrafe SCHEDA 15.3	Certificazioni anagrafiche	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici stato civile	Stato civile SCHEDA 15.4	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Vantaggi per pensioni, status.	2,17	1,00	2,17 basso
<b>Servizi</b> Sociali	Immigrazione SCHEDA 16.5	Integrazione cittadini	Alterazione graduatoria degli aventi diritto	3,50	1,50	5,25 medio

Disabili	Servizi per disabili	Alterazione liste aventi	3,50	1,50	5,25
SCHEDA 16.3	Jer albabili	diritto			medio
Servizi sociali SCHEDA 16.3.1	Servizi per minori e famiglie	Attribuzione di vantaggi a non aventi diritto	3,50	1,50	5,25 medio
Servizi sociali SCHEDA 16.4	Servizi per adulti in difficoltà	Verifica puntuale degli aventi diritto	3,50	1,50	5,25 medio
Cimiteri SCHEDA 18.1	Gestione delle sepolture e dei loculi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	2,33	1,50	3,50 basso
Cimiteri SCHEDA 18.3	Gestione delle tombe di famiglia	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	2,67	1,75	4,67 basso
Cimiteri SCHEDA 18.4	Concessioni cimiteriali per cappelle di famiglia	Rispetto criteri assegnazione e rinnovo	2,67	1,75	4,67 basso
Scuola SCHEDA 17.1	Concessione gestione asilo nido	Elaborazione documenti di gara volti a favorire un determinato soggetto;	3,33	1,50	5,00 basso
Scuola SCHEDA 17.3	Sostegno scolastico	Mancato rispetto criteri	2,33	1,50	3,50 basso
Scuola SCHEDA 17.2	Diritto allo studio	Mancato rispetto dei criteri di assegnazione	2,67	1,25	3,33 basso
Scuola SCHEDA 17.5	Mensa scolastica	Mancato rispetto criteri ammissione al servizio	2,67	1,75	4,67 basso
Eventi sportivi e culturali SCHEDA 19.1	Organizzazione eventi	Mancato rispetto regolamenti comunali	2,83	1,75	4,96 basso
Viabilità e sosta SCHEDA 21.5	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Mancata applicazione del codice della strada. Puntuale applicazione della materia sanzionatoria.	2,83	1,25	3,54 basso
Turismo SCHEDA 20.1	Promozione del territorio	Selezione dei partners privati	3.67	1,50	5,50 basso
Turismo SCHEDA 20.3	Rapporti con le associazioni	Alta discrezionalità nella concessione di benefici economici	3,50	2,25	7,88 medio
Ambiente SCHEDA 22.1	Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Verifica rispetto dei capitolati speciali d'appalto e relativi contratti d'appalto	3,67	1,50	5,50 medio
	SCHEDA 16.3  Servizi sociali SCHEDA 16.3.1  Servizi sociali SCHEDA 16.4  Cimiteri SCHEDA 18.1  Cimiteri SCHEDA 18.3  Cimiteri SCHEDA 18.4  Scuola SCHEDA 17.1  Scuola SCHEDA 17.2  Scuola SCHEDA 17.5  Eventi sportivi e culturali SCHEDA 19.1  Viabilità e sosta SCHEDA 21.5  Turismo SCHEDA 20.1  Turismo SCHEDA 20.3  Ambiente	SCHEDA 16.3  Servizi sociali SCHEDA 16.3.1  Servizi per minori e famiglie  Servizi per adulti in difficoltà  Cimiteri SCHEDA 18.1  Cimiteri Gestione delle sepolture e dei loculi  Cimiteri SCHEDA 18.3  Cimiteri Gestione delle tombe di famiglia  Cimiteri SCHEDA 18.4  Cimiteri SCHEDA 18.4  Cimiteri SCHEDA 17.1  Scuola Scuola SCHEDA 17.1  Scuola SCHEDA 17.2  Scuola SCHEDA 17.3  Scuola SCHEDA 17.5  Reportivi e culturali SCHEDA 19.1  Viabilità e sosta SCHEDA 21.5  Turismo SCHEDA 20.1  Turismo SCHEDA 20.1  Turismo SCHEDA 20.3  Rapporti con le associazioni  Ambiente SCHEDA 22.1  Raccolta e smaltimento dei	SCHEDA 16.3  Servizi sociali SCHEDA 16.3.1  Cimiteri SCHEDA 18.1  Cimiteri SCHEDA 18.3  Cimiteri SCHEDA 18.3  Cimiteri SCHEDA 18.4  Cimiteri SCHEDA 18.4  Cimiteri SCHEDA 18.4  Concessioni cimiteriali per cappelle di famiglia  Scuola SCHEDA 17.1  Scuola SCHEDA 17.1  Scuola SCHEDA 17.2  Scuola SCHEDA 17.3  Scuola SCHEDA 17.3  Scuola SCHEDA 17.4  Scuola SCHEDA 17.5  Scuola SCHEDA 17	SCHEDA 16.3   Servizi per minori SCHEDA 16.3.1   Servizi per minori e famiglie   a non aventi diritto   3.50   a non aventi	SCHEDA 16.3   Servizi per minori e famiglie   Attribuzione di vantaggi a 3,50   1,50

Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 22.2	Manutenzione delle aree verdi	Mancata attuazione delle direttive e standard prefissati dall'amministrazione	3,17	1,75	5,54 basso
Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 46	Gestione del reticolo idrico minore	Mancata riscossione di canoni	2,83	1,50	4,25 basso
Polizia locale Ufficio tecnico	Ambiente SCHEDA 22.6	Controlli ed interventi in materia di ambiente/ abbandono rifiuti/affissioni	Errata applicazione del sistema sanzionatorio	2,50	1,00	2,50 basso
Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 22.3	Pulizia strade e aree pubbliche	Verifica rispetto dei capitolati speciali d'appalto e relativi contratti d'appalto da parte delle imprese appaltarici.	3,17	1,00	3,17 basso
Tutti i servizi	Sport e cultura SCHEDA 19.2	Patrocini	Errata valutazione del reale interesse delle proposte di patrocinio	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi culturali	Biblioteca SCHEDA 19.3	Gestione biblioteche	Garantire l'accesso solo ad alcuni portatori di interesse	2,50	1,75	4,38 basso
Ufficio Tecnico	Sport SCHEDA 19.4	Gestione impianti sportivi	Bilanciamento tra apertura alla gestione da parte delle associazioni e la reale rilevanza economica	3,67	1,50	5,50 basso
Servizio Turismo/ Servizio Culturale	Sport SCHEDA 19.5	Associazioni culturali	Rischio di favorire solo alcune associazioni	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi sportivi	Sport SCHEDA 19.6	Associazioni sportive	Rischio di favorire solo alcune associazioni	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi sportivi e culturali	Sport SCHEDA 19.8	Pari opportunità	Violazione delle pari opportunità	2,00	1,50	3,00 basso
Servizi di informatica	Informatica SCHEDA 28.1	Gestione hardware e software	Aggiornamento costante non sempre attuabile in tempi rapidissimi	2,33	1,75	4,08 basso
Servizi di informatica	Informatica SCHEDA 28.2	Disaster Recovery e backup	Sottovalutazione del rischio	2,00	1,50	3,00 basso
Servizi di informatic a	Informatica SCHEDA 28.3	Gestione del sito web	Rischio di gestire tempestivamente la mole di documentale con il poco personale a disposizione	2,00	1,50	3,00 basso
Servizio protocollo e archivio	Protocollo SCHEDA 29.1	Protocollo	Errata applicazione del manuale	1,33	1,25	1,67 basso
Servizio protocollo e archivio	Archivio SCHEDA 29.2	Archivio	Errata applicazione del manuale	1,17	1,00	1,17 basso
Servizi manutentivi e Polizia Locale	Manutenzioni SCHEDA 21.1	Manutenzione strade	Errata valutazione della condizione della rete stradale	3,50	1,50	5,25 basso

Servizi manutentivi e Polizia locale	Polizia locale SCHEDA 21.2	Circolazione e sosta dei veicoli	Inadeguata valutazione del fabbisogno delle infrastrutture	3,67	2,00	7,33 medio
Polizia locale	Manutenzioni e polizia locale SCHEDA 21.3	Segnaletica orizzontale e verticale	Valutazione inadeguata dello stato della segnaletica	3,17	1,75	5,54 medio
Servizi manutentivi	Manutenzioni SCHEDA 21.6	Rimozione della neve	Concentrare l'attenzione solo sulle aree centrali	3,33	1,75	5,83 medio
Servizi manutentivi	Manutenzioni SCHEDA 21.8	Servizio Inadeguato controllo pubblica dello stato della illuminazione pubblica illuminazione		3,50	1,50	5,25 medio
Servizio Amministra -tivo/affari generali	Organi collegiali SCHEDA 31.1			1,50	2,00	3,00 basso
Servizio Amministra -tivo/affari generali	Organi monocratici SCHEDA 31.2	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Corretta attuazione del procedimento amministrativo	1,33	1,75	2,33 basso
Servizio Albo Informatico	Pubblicazioni albo SCHEDA 31.3	Pubblicazioni all'albo pretorio online	Rischio che non tutti gli atti vengano pubblicati	1,67	2,00	3,33 basso
Tutti i servizi	Gestione sito e amministrazione trasparente SCHEDA 31.4	Gestione sito web: amministrazione trasparente	Rischio che la Amministrazione Trasparente non venga aggiornata con tempestività (dovuto soprattutto a mancanza di risorse umane)	1,83	2,00	3,67 basso
Tutti i servizi	Contratti SCHEDA 31.5	Contratti	Inadeguata verifica dei requisiti dei firmatari	2,50	2,00	5,00 basso
Servizio patrimonio	Aree PEEP SCHEDA 23.4.2	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Sottostima del valore dei beni immobili comunali da cedere o	2,67	1,75	4,67 basso
Tutti i servizi	SCHEDA 34.1	Reclami e	Inefficace sistema di	1,50	1,00	1,50
Tutti i servizi	URP SCHEDA 34.2	segnalazioni Comunicazione esterna	Inefficace sistema di comunicazione	2,00	1,00	basso 2,00 basso
Tutti i servizi	URP SCHEDA 34.3	Accesso agli atti e trasparenza	Mancata evasione di tutti gli accessi	2,00	1,50	3,00 basso
Servizio Polizia Locale	Sicurezza SCHEDA 24.2	Sicurezza e ordine pubblico	Esercizio inadeguato del controllo territoriale	2,83	1,50	4,25 basso
Servizio Polizia Locale	Vigilanza commerciale SCHEDA 24.4	Verifiche delle attività commerciali	Mancata applicazione delle sanzioni previste in materia	3,17	1,00	3,17 basso
Servizio Polizia Locale	Vigilanza edilizia SCHEDA 24.5	Verifiche delle attività edilizie	Mancata applicazione delle sanzioni previste in materia	3,17	1,00	3,17 basso
Servizio Polizia Locale	vigilanza SCHEDA 24.6	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	Mancata effettuazione della fase della riscossione coattiva	3,17	1,00	3,17 basso

Tutti i servizi	SCHEDA 26.1	Gestione dei servizi strumentali	Inadeguato controllo delle prestazioni rese.	3,33	1,50	5,00 basso
Tutti i servizi	Servizi pubblici locali SCHEDA 26.2	Gestione dei servizi pubblici locali	Inadeguato controllo dello standard di erogazione dei servizi pubblici locali	3,00	1,50	4,50 basso
Servizio economico finanziario	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1	Gestione delle entrate	Compromettere l'equilibrio di bilancio e il pareggio	2,33	1,75	4,08 basso
Servizio economico finanziario	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.1	Predisposizione ruoli	Rischio di non rispettare i tempi di prescrizione	3,50	1,50	5,25 medio
Servizio economico finanziario	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.2	Mediazione tributaria	Gestione inadeguata della mediazione	3,00	1,25	3,75 basso
Servizio economico finanziari	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Rischio di creare scostamenti nella parte entrata.	3,67	1,50	5,50 medio
Servizio economico finanziario	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2	Processi di spesa. Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,50	1,50	5,25 medio
Servizio economico finanziario	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2.1	Stipendi al personale	Indebiti vantaggi economici	1,67	1,50	2,50 basso
Servizio economico finanziario	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2.2	Monitoraggio dei flussi economici e di cassa	Rischio di compromettere l'equilibrio di bilancio	3,83	1,50	5,75 medio
Servizio economico finanziari o	Gestione delle uscite SCHEDA 27.3	Adempimenti fiscali	Rischio di incorrere in sanzioni	2,00	1,50	3,00 basso
Tutti i servizi	SCHEDA 33.2	Gestione del contenzioso	Gestione contenzioso a vantaggio del terzo	2,50	2,00	5,00 basso

# 3.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio- corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle

misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di uffici e servizi competenti per struttura e l'eventuale supporto della struttura permanente di Valutazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono

Regole generali da seguire nella predisposizione degli atti quali misure di prevenzione. "MISURE GENERALI":

- 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- 2. redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4. Rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, secondo cui il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 5. nella trattazione e nella istruttoria degli atti distinguere laddove possibile, l'attività istruttoria e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti e cioè l'istruttore proponente e il responsabile del servizio;
- 6. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità;
- 7. Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle cinque categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone";
- 8. Rispetto delle previsioni del codice di comportamento;
- 9. Rispetto del principio della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- 10. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni atti amministrativi-per il miglioramento continuo

dell'azione amministrativa;

- 11. portare a compimento l'intero processo e l'archiviazione informatica. La gestione dematerializzata dei documenti fin dalla fase della loro generazione garantisce la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo i rischi di manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali;
- 12. ogni Responsabile deve dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'Area cui è preposto al fine di evitare di accordare proroghe;
- 13. ogni Responsabile deve vigilare sulla corretta esecuzione della prestazione contrattuale con l'applicazione, nel caso, di penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o risarcimento del danno

MISURE SPECIFICHE che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

# A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per	Creazione d		Responsabili degli
ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del D.Lgs n. 267/00	contesto no favorevole al		uffici e servizi
110 del D.Egs II. 207/00	corruzione	ıa	
Composizione delle commissioni di concorso	Riduzione del	le Immediata	Responsabili degli
conformi a quanto previsto dai regolamenti	possibilità	di	uffici e servizi
	manifestazione o	i	
	eventi corruttivi		
Dichiarazione in capo ai Commissari di	Riduzione dell		Commissari
insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c	1	di di	
Coor or consolitation and the copy of	eventi corruttivi	11	
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di	Riduzione dell	e Immediata	Responsabile
approvazione della graduatoria, da parte del		di	procedimento,
responsabile del procedimento, del dirigente	-	di	Responsabili degli
d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.	eventi corruttivi		uffici e servizi,
241/90			commissari
Rispetto della normativa e di eventuali	Creazione	di Immediata	Responsabili degli
regolamento interno in merito all'attribuzione	contesto no	n	uffici e servizi
di incarichi ex art 7 D. Lgs. n. 165/2001	favorevole al	la	
	corruzione		
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma	Creazione di	1.1	Responsabili degli
triennale	contesto no	20 /2012	uffici e servizi
	favorevole al	la 11.337 2013	
Rispetto del Codice di Comportamento e	corruzione Aumento dell	e Immediato	Tutto il personale
onere in capo ai dipendente di segnalare		di	ratto ii personare
eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	scoprire ever	ti	
	corruttivi		
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di	Aumento delle	Immediata	Responsabili del
motivazione del provvedimento	1	di	procedimento e
	scoprire ever	ti	Responsabili degli uffici e servizi
	corruttivi		arrici e servizi

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

# B) Area Contratti pubblici

#### MISURE GENERALI PER TUTTE LE FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ciascun anno	Titolari di Posizione organizzativa
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.  36 D.Lgs. 50/2016 motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario assicurando sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e l'applicazione del criterio della Rotazione nel rispetto delle linee guida dell'ANAC(delibera n.1097 del 26/10/2016)	i corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente al quale si rinvia e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. n.50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Subappalto. Rispetto dell'art.105 D.Lgs. n.50/2016.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	ome da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Aumento delle Possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	R.U.P.
Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anr successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 1 ter, del d. Lgs. 165/01 (pantouflage –revolving doors); Inseriment negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. Lgs. 165/01.	manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Responsabile Ufficio personale e Responsabili procedimento
Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Nel caso di affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza:  motivazione del ricorso alla deroga o alla somma Urgenza; motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; verifica della regolare esecuzione.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Tutti i Responsabili Titolari di Posizione organizzativa

# MISURE SPECIFICHE PER LE SINGOLE FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO

# FASE PROGRAMMAZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione triennale dei lavori e biennale dei servizi e forniture, accorpando quelli omogenei	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rendicontazione semestrale, in sede di controlli interni, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

## FASE PROGETTAZIONE DELLA GARA

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE NEGOZIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI O COMUNQUE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

# FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.  Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di conflitto di interesse così come indicato agli artt. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Formalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.  Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

Obbligo	di	preventiva	pubblicazione	online	del	Riduzione	delle	Immediata	Titolari	di
0		sedute di gara.	pubblicazione	Offine	uei	possibilità manifestazione eventi corruttivi	di di		Posizione organizzativa responsabile procedimento	e del

# FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	delle possibilità di manifestazione di	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Verifica dei requisiti, sotto la responsabilità e il controllo del Responsabile dell'ufficio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

# FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Formalizzazione istruttoria interna condotta sulla legittimità	Riduzione	Immediata	Tutti i
			responsabili di
particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del			posizione
processo di redazione ed approvazione della variante)	manifestazione di		organizzativa
processo ar reduzione ed approvazione della variante)	eventi corruttivi		

Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

# FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Effettuazione di un report periodico (semestrale in occasione dei controlli interni), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Per procedure negoziate/affidamenti diretti, report semestrale e pubblicazione, per ciascun affidamento, di: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 e 147 bis, comma1, del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara in occasione del controllo interno successivo di cui al punto precedente.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi in occasione del controllo successivo l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione una relazione riepilogativa rispetto alle previsioni del piano con riferimento ai provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.
- ▶ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo;
- Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità per la nomina a componente della commissione di gara con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa secondo quanto previsto dal codice.

# C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi		Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e	Creazione	di	Come da D.	Responsabili degli uffici e
trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti	contesto	non	Lgs.	servizi
nel Programma triennale (allegato al Piano)	favorevole	alla	n.33/2013	
	corruzione			
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di	Aumento	delle	Immediata	Responsabili del
motivazione del provvedimento	possibilità	di		procedimento e
	scoprire	eventi		responsabili degli uffici e
	corruttivi			servizi
Verbalizzazione delle operazioni di	Aumento	delle	Immediato	Responsabili degli uffici e
controllo a campione	possibilità	di		servizi
	scoprire	eventi		
	corruttivi			
Rispetto del Codice di Comportamento e	Aumento	delle	Immediato	Tutto il personale
onere in capo ai dipendente di segnalare	1	di		
eventuali anomalie al Responsabile	1	eventi		
prevenzione	corruttivi			

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

# D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabili di uffici e servizi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili di uffici e servizi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

#### E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso
- governo del territorio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Applicazione regolamento di contabilità	Creazione Contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari P.O.
Criterio cronologico pagamento fatture	Creazione Contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalar eventuali anomalie al Responsabile prevenzione		Immediato	Tutto il personale
Provinciono di claricolo di garanzia o nonali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari di Posizione organizzativa

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del c ontrollo interno.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

# GOVERNO DEL TERRITORIO - AREA SPECIFICA PREVISTA DAL PNA 2016

"Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente (PNA 2016)".

Pianificazione comunale generale e varianti specifiche allo strumento urbanistico:

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Fase della redazione del piano	Affidamento della redazione nel rispetto del D.Lgs. 50/2016	Rispetto dei principi e delle procedure previste dal Codice degli appalti	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Valutazione circa l'opportunità di prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.	Aumento della qualità del lavoro.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Eliminazione di vizi che pregiudicano la correttezza della procedura	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.	Definizione delle scelte pianificatoria e verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

ı	X7.1 ( 1/ ( )() 1/		т 1	D 1:1
	Valutare l'opportunità di	1	Immediata	Responsabile
	dare	ulteriori		Area Edilizia
	ampia diffusione ai documenti di			Privata-
	indirizzo tra la popolazione locale	V		urbanistica
	con forme di partecipazione.	sulle eventuali		
		criticità di aree		
		specifiche, per		
		adeguare ed		
		rientare le soluzioni		
		tecniche, ma anche		
		per consentire a		
		tutta la cittadinanza,		
		così come alle		
		associazioni e		
		organizzazioni		
		locali, di avanzare		
		proposte di carattere		
		generale e specifico		
		per riqualificare		
		l'intero territorio		
		comunale, con		
		particolare		
Fase di	Divulgazione e massima	Eliminare il	Immediata	Responsabile
Pubblicazione del		verificarsi di		Area Edilizia
piano	contenute nel piano adottato,	asimmetrie		Privata-
	anche attraverso l'elaborazione di	informative che		urbanistica
	documenti di sintesi dei loro	favoriscono interessi		
	contenuti in linguaggio non	privati o privati		
	tecnico e la predisposizione di punti			
	informativi per i cittadini;arenza e	11		

	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.  Previsione della esplicita attestazione di avvenuta	Ut supra Ut supra	Immediata Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica Responsabile Area Edilizia
	pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.			Privata- urbanistica
Fase di approvazione del piano	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Evitare che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

# Pianificazione attuativa

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
PIANI	Incontri preliminari del	Verifica della	Immediata	Responsabile
ATTUATIVI DI	responsabile del procedimento	coerenza del piano		Area Edilizia
INIZIATIVA	con gli uffici tecnici e i	attuativo con il piano		Privata-
PRIVATA	rappresentanti politici competenti,			
	diretti a definire gli obiettivi	legge), che si		urbanistica
	generali in relazione alle proposte	traduce in uso		
	del soggetto attuatore.	improprio del suolo e		
		delle risorse naturali.		
		Valorizzazione		
		dell'efficacia		

		prescrittiva del piano comunale generale.		
	Rispetto puntuale del procedimento previsto dalla L.R. 12/2005.	Mantenimento di regole chiare per tutti i proponenti senza derogare da quanto previsto dalla normativa vigente	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).	Verifica situazione soggettiva dei privati attuatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Solo per interventi di particolare rilevanza: richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	Verifica situazione soggettiva dei privati attuatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse (solo per i piani di particolare incidenza urbanistica).	degli indici e parametri	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Vedi azioni previste al punto precedente	Verifica puntuale in caso di riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
CONVENZIONI URBANISTICHE			Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

Calcolo	degli	Attestazione del competente	Determinare un	Immediata	Responsabile
oneri		responsabile, da allegare alla	procedimento per la		Area Edilizia
		convenzione, dell'avvenuto	corretta, adeguata e		Privata-
		aggiornamento delle tabelle	aggiornata		urbanistica
		parametriche degli oneri e del	commisurazione		arbarnstica
		fatto che la determinazione degli	degli "oneri" dovuti		
		stessi è stata attuata sulla base dei	rispetto		
		valori in vigore alla data di stipula	all'intervento edilizio		
		della convenzione; pubblicazione			
		delle tabelle.			

Individuazione delle opere di urbanizzazione	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche	individuazione delle opere prioritarie per l'ente e non a	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	costi di realizzazione siano superiori a quelli che	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

Cessione delle	Individuazione di un	Corretta	Immediata	Responsabile
aree necessarie	responsabile	determinazione della		Area Edilizia
per opere di	dell'acquisizione delle aree, che	<b>±</b>		Privata-
urbanizzazione	curi la corretta quantificazione e	(		urbanistica
primaria e	individuazione delle aree,	inferiore a quella		arbanistica
secondaria	contestualmente alla stipula della			
	convenzione, e che richieda, ove	00		
	ritenuto indispensabile, un piano			
	di caratterizzazione nella			
	previsione di specifiche garanzie			
	in ordine a eventuali oneri di	Garantire che		
	bonifica.	l'individuazione		
		delle		
		aree da cedere non		
		siano di minor		
		pregio o di poco		
		interesse		
		per la collettività,		
		con sacrificio		
		dell'interesse		
		pubblico a disporre		
		di aree di pregio per		
		servizi, quali verde o		
		parcheggi; Evitare		
		acquisizioni di aree		
		gravate da oneri di		
		bonifica anche		
		rilevanti		

	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Monetizzazione delle aree a standard	Valutare l'adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree.  Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	finanze comunali,	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Approvazione del piano attuativo	Medesime misure adottate per la pianificazione generale comunale.	Vedi obiettivi indicati per quanto concerne la pianificazione generale comunale.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Esecuzione delle opere di urbzione	Verificare puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia).	Potenziare il compito di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Prevedere nell'ambito della convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
	Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Permessi di costruire convenzionati	Medesime misure adottate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Evitare l'insorgenza di eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

# Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Applicazione pedissequa del codice di comportamento.  Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza  Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Eliminazione de rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

Richiesta di integrazioni documentali	Controlli a campione sulla base di quanto previsto dal regolamento dei controlli interni.	Monitorare eventuali eccessive frequenze di richieste di integrazioni documentali, al fine di accertare anomalie.  Monitorare la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro  i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) in quanto deve essere considerata un evento rischioso	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Calcolo del contributo di costruzione	Rendere chiari i meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (possibilmente adottando una gestione automatizzata del processo).	Evitare l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Controllo dei titoli rilasciati	Controlli a campione sulla base di quanto previsto dal regolamento dei controlli interni (tempistica e numero di atti da assoggettare a controllo).	Evitare rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
VIGILANZA	Nel caso di attività di accertamento relativi a pratiche particolarmente complesse, la previsione di forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino.  Verifiche a campione del calcolo	Monitorare eventuali casi di omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.  Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica  Responsabile

delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.			Area Edilizia Privata- urbanistica
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;	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica
Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata- urbanistica

# Altri procedimenti non ricompresi nelle tabelle A,B,C,D, E:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento verificando il rispetto delle norme per l'applicazione di sanzioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del Tuel da parte del competente Responsabile di Ufficio o Servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della Legge n.

213/2012. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

### 3.3 Ulteriori misure di prevenzione comuni a tutte le aree e attività a rischio.

Si individuano in via generale per il triennio 2018-2020 le seguenti ulteriori misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

#### Informatizzazione atti:

E' stata implementata l'informatizzazione degli atti. Occorre portare a compimento l'intero processo e l'archiviazione informatica. La gestione dematerializzata dei documenti fin dalla fase della loro generazione garantisce la tracciabilità completa del operazioni al fine di contenere al massimo i rischi di manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali.

## Trattazione e istruttoria degli atti:

nella trattazione e nella istruttoria degli atti distinguere , laddove possibile, l'attività istruttoria e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti e cioè l'istruttore proponente e il responsabile del servizio;

i provvedimenti che comportano l'esercizio di discrezionalità amministrativa e tecnica devono essere adeguatamente motivati.

ai sensi dell'art.6 bis della legge n. 241/1990 come aggiunto dall'art.1, comma 41 della legge n.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".

far precedere sempre la pubblicazione degli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali,

#### Formazione in tema di anticorruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, in particolar modo in merito alle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente, al fine di assimilare la cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle azioni istituzionali.

La formazione in materia di anticorruzione, ove possibile, è articolata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto nell'Amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei Servizi organizzativi, i dipendenti cui far formazione dedicata sul tema, i soggetti incaricati della formazione e di definire i contenuti della formazione.

La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, in collaborazione con altri enti Pubblici, o avvalendosi di soggetti esterni.

Le risorse economiche destinate alla formazione del presente articolo, devono essere previste in appositi interventi di spesa del bilancio di previsione.

## Codice di comportamento

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento (c.d. "Codice generale").

Il comma 3 dell'articolo 54 del d. Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 148 del 16.12.2013 ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

Tutto il personale è tenuto all'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti come sopra approvato al quale si fa espresso rinvio.

Il codice di comportamento definito dall'Amministrazione Comunale ed approvato con la deliberazione G.C. sopra richiamata, pubblicato sul sito del Comune, è consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

Il predetto Codice di comportamento comunale dispone per tutto il personale l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato dall'Ente prestando la massima collaborazione al Segretario generale quale responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vanno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

## 4.1 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis co. 3 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. rubricato "forme e termini del procedimento disciplinare".

Il Responsabile dei Servizi organizzativi e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

#### Altre iniziative

# a) La rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Le ridotta consistenza dell'organico e le condizioni organizzative di questo Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- a. Il Comune è un Ente privo di figure dirigenziali, e la responsabilità dei Servizi è attribuita ai Titolari di Posizione organizzativo ai sensi degli articoli 8 11 del CCNL 31.3.1999;
- b. I responsabili dei Servizi svolgono anche mansioni pratiche e non solo funzioni direttive;
- c. la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore, rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale.

In ogni caso si auspica che possa essere valutata la possibilità di realizzare la rotazione tra le figure professionali presenti nelle diverse amministrazioni in seguito all'attuazione delle gestioni associate in forma di convenzioni.

b) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Per quanto riguarda i contratti che il Comune ha stipulato e stipulerà in futuro si esclude del tutto il ricorso all'arbitrato.

c) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL nonché la disciplina di cui agli articoli 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

I funzionari responsabili di Posizione organizzativo si impegnano a presentare annualmente (entro e non oltre il 31 gennaio) una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

# d) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili dei Servizi organizzativi, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale il responsabile della U.O. Personale si impegna a inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si 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, del D.Lgs. n. 165/2001.
  - e) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, co. 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, nonché delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile dei Servizi organizzativi o di direttore generale;
- c) immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

# L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato (da ogni commissario e da ogni responsabile di area all'atto della designazione dell'ufficio o contestualmente alla dichiarazione di cui al paragrafo 6.4), ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui sopra.

## Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### "B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

### consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

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

## B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

## Patti d'integrità e Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione ha approvato il "protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici e privati" con delibera G.C. n. 17 del 30/01/2014.

# Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

l rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 9 del 31.01.2013.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono attività a rischio di corruzione riferiscono semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione	Struttura	Responsabile	Termine (legale	Termine di	Motivazione del
ed oggetto del	organizzativa	del	o regolamentare)	conclusione	ritardo
procedimento	competente	procedimento	di conclusione del procedimento	effettivo	

I responsabili di posizione organizzativa provvedono, entro i trenta giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni o sollecitazioni pervenute dal responsabile della prevenzione, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionali del Comune.

### Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Questo Comune inoltre ha aderito alla Stazione Unica Appaltante, tramite Convenzione con la Provincia di Lecco, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 15/06/2015.

## Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della L. n. 241/1990.

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

# Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili dei Servizi organizzativi quali referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare i Responsabili dei Servizi organizzativi si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## Iniziative previste per le società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio scorso – pagg. 20 e ss, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house.

In particolare, il documento si sofferma sulla necessità che le società in house, che pure rientrano nell'ambito di applicazione delle linee guida, applichino gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, senza alcun adattamento.

Si richiederà pertanto che le società in controllo pubblico:

- adottino un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012;
- definiscano comunque, anche in caso di mancata adozione del modello di cui sopra, le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, approvando, in tal caso, apposito Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- si dotino di un apposito codice etico o di comportamento; definiscano ed adottino un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

- costituiscano sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- si attengano alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013; provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Annualmente il Comune, nell'ambito della sua azione di vigilanza e controllo, richiederà notizie in merito:

- alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- alla approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio o documento equivalente;
- all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- all'esistenza od all'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate.

## Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, consapevoli che la realizzazione del Piano richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

## Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C.T è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei Servizi organizzativi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il responsabile anticorruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione ivi prevista, da predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il monitoraggio è effettuato nei confronti dei Responsabili dei Servizi organizzativi per i Servizi di loro competenza.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile anticorruzione potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

## Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione riscontri la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente l'ufficio competente affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

## Aggiornamento del Piano

Il Piano sarà aggiornato annualmente, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuto opportuno per l'adeguamento a disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione, a modifiche delle finalità istituzionali dell'Ente o emersione di nuovi fattori di rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, inoltre, a proporre la modifica al presente Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Crono programma delle attività 2018-2020.

Azioni	1°	<b>2</b> °	1°	<b>2</b> °	<b>1</b> °	<b>2</b> °
	sem.	sem.	sem.	sem.	sem.	sem.
	2018	2018	2019	2019	2020	2020
Attuazione misure trasversali	X	X	X	X	X	X
Relazione annuale del RPCT, ai sensi dell'art. 1,	х	X	X	Х	Х	Х

coma 14, Legge 190/2012						
Controlli di regolarità amministrativa secondo il	X	X	X	X	X	X
Regolamento dei controlli						
interni						

## COMUNE ROBBIATE (LC)

Trasparenza

## 1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza" spostando il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

**L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310** "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

## 2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la <u>trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale</u> alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. <u>il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

#### 3. Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 4. Attuazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

I Responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

I Responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili Servizi indicati nella colonna G.

## 5. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna** E.

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

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

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

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

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

#### 6. Accesso civico

- 1. L'art 5 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 come sostituito dall'art.6 comma 1 del D.lgs. n.97/2016 distingue due diversi tipi di accesso:
- a. L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'ìart.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti, informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b. L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
- 2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.
- 3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini

dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

- 4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.
- 5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
- 6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013.
- 7. Nell'ambito del Servizio Segreteria Affari Generali è istituito il "Registro delle domande di accesso generalizzato", realizzato attraverso fogli di calcolo o documento di videoscrittura (es. excell, word etc.....). Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di registrazione a protocollo e il relativo esito.

## 7. Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

## 8. Tabelle

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile						
A	В	С	D	E	F	G						
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	triennale per la prevenzione della corruzione e della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Trasparenza Segretario Comunale						
	Atti generali								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)	Tutti i Responsabili di Servizio
Disposizioni generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio ciascuno per la propria competenza						
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali						

		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 Servizio Personale
	Oneri	Art. 12, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
	informativi per cittadini e imprese	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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia	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	
	zero	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)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazi one, di direzione o di	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 Servizio Affari Generali

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. 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 Servizio Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle 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 Servizio Affari Generali
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 Servizio Affari Generali
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)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c),	Art. 14, c. 1, bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	

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)	
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)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
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	
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)	

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

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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 Servizio Affari Generali
	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 Servizio Affari Generali
Sanzioni per mancata comunicazion e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1,		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)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali
regionali/pro vinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 Servizio Personale

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
	Titolari di incarichi di		Consulenti e collaboratori	Per ciascun titolare di incarico:		
Consulenti e collaboratori	collaborazion e o consulenza	collaborazion e o lett. b), consulenza d.lgs. n. (d	Art. 15, c. 1, lett. b),	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio	
		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)	Tutti i Responsabili di Servizio	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		dirigenziali di v	lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Personale	incarichi		lett. b) e c. 1-bis, d.lgs.	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
	amministrativ		pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale	

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

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

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,	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]  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	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).  Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Personale Responsabile Servizio Personale
punto 2, l. n. 441/1982	dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
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 Servizio Personale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Personale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Personale

	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Servizio Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. c),	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
cessati	d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Servizio Personale
Sanzioni per mancata comunicazion e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Personale non	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
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 Servizio Personale
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 Servizio Personale
Contrattazion e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Contrattazion e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio ciascuno per propria competenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b),	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Servizio Finanziario

	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

	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 Servizio Finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n.	Provvedimenti	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 Servizio Finanziario
	u.igs. n. 175/2016		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 Servizio Finanziario
Enti di d privato controlla	d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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 Servizio Finanziario
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Responsabile Servizio Finanziario

	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanzia	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d inconferibilità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink al</u> <u>sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritt privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

	Rappresentaz ione 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 Servizio Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativ a	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	a), s. n. 013 5, c. 1, b), s. n. 013 5, c. 1, c), Tipologie di procedimento	breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Attività e		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
procedimenti	Tipologie di	d.lgs. n. 33/2013 procedimento		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
	procedimento		(da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio

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

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
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)	Tutti i Responsabili di Servizio
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)	Tutti i Responsabili di Servizio
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio

		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedimenta li	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
Provvedimenti	Provvedimen ti 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)	Tutti i Responsabili di Servizio
	Provvedimen ti 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	

	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	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		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	
imprese		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	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio

		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di Servizio
amn aggi e d aggi disti pe	oni judicatrici degli enti judicatori intamente per ogni	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	Tutti i Responsabili di Servizio
pro	rocedura			Per ciascuna procedura:		

d los n	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio

Art. 37 lett. b) n. 33/2 art. 29 d.lgs 50/2	d.lgs. 013 e c. 1, n.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 35 lett. b) n. 33/2 art. 29 d.lgs 50/2	d.lgs. 013 e c. 1, n.	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizion e 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	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
			riportati i dati dei relativi provvedimenti	Per ciascun atto:		Tutti i Responsabili di Servizio

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
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)	Tutti i Responsabili di Servizio
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)	Tutti i Responsabili di Servizio
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 Servizio Finanziario

		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 Servizio Finanziario
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	·	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e 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 Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del 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 Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Affari Generali
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Servizio Trasparenza
Gostan III i	organismi con d.lgs	pendenti di atazione, atlei di tazione o altri nismi con anzioni Art. 31, ol.lgs. n. 33/2013 Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	indipendenti di valutazione, nuclei di	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministraz ione			organismi con funzioni	del Sistema Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Personale
				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 Servizio Personale
	Organi di revisione amministrativ a 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 Servizio Finanziario

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili ognuno per propria competenza
		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	Il Segretario Comunale
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Il Segretario Comunale
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Il Segretario Comunale
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 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)	Tutti i Responsabili di Servizio
	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)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali

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	Tutti i responsabili di Servizio
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali
Indicatore di	Art. 33,	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 Servizio Finanziario
tempestività dei pagamenti	d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

	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 Servizio Finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
Opere pubbliche	Atti di programmazi one 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, nonchè 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 Servizio Tecnico
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n.	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 Servizio Tecnico
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n.	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni 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 Servizio Tecnico

		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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
Strutture sanitarie private	Art. 41, d.lgs.		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali
accreditate	33/20		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non previsto per gli Enti Locali
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, lett. a d.lgs. 33/20	di emergenza n.	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 Servizio Tecnico

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

	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione e Corruzione
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
		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	Responsabile Servizio Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Servizio Affari Generali
	metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Servizio Affari Generali

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazio ni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	s.m.1.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Servizio Affari Generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Responsabili di Servizio