



COMUNE DI GALLIO

PROVINCIA DI VICENZA
Via Roma 2 - 36032 GALLIO (VI)

Codice Fiscale 84001130248 - Partita I.V.A. 00174060244

Codice IPA: c_d882

Codice Univoco Ufficio Fatturazione Elettronica: UFQ29H

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 33 DEL 04-04-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2022-2024**

L'anno duemilaventidue il giorno quattro del mese di aprile, alle ore 15:45, presso la residenza comunale, convocata dal Sig. Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Munari Emanuele	Sindaco	Presente
Lunardi Denis	Vicesindaco	Presente
Mosele Maria	Assessore	Presente

Assume la presidenza il sig. Munari Emanuele in qualità di Sindaco, assistito dal Vicesegretario sig. Bertacco dott. Francesco. Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza e dopo aver acquisito da parte dei partecipanti alla seduta la dichiarazione di aver preso atto della proposta e di averne conoscenza, invita i membri della Giunta comunale a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

Considerato che la Legge 190/2012 vuole far utilizzare alle P.A. il cosiddetto metodo protocollare che deriva dalla Legge 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*. Il metodo protocollare proprio dei modelli 231 adottati dai privati, identifica le aree a rischio, analizza i processi sensibili, elabora protocolli comportamentali finalizzati a prevenire le condotte illecite e fissa apposite procedure applicative dei modelli. Le P.A. sono pertanto tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione che deve proporre un piano triennale che individui protocolli (linee di condotta primarie), ma anche, per una reale efficacia preventiva, considerare la natura, la dimensione dell'organizzazione e dell'attività svolta, individuando *“l'organizzazione dell'organizzazione”* in grado di garantire il rispetto della legalità ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, formalizzando i comportamenti concreti da tenere e le procedure cucite su misura dell'Ente medesimo;

Preso atto che l'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico individui il responsabile della prevenzione della corruzione e che negli enti locali, di norma, esso è individuato nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;

Ricordato che la CIVIT (individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione) con Deliberazione n. 15 del 13.03.2013, ha espresso l'avviso che per i Comuni il titolare del potere di nomina della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, salva diversa determinazione con propria autonomia;

Dato atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, è individuato nel Vicesegretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 1 del 11.01.2021;

Ricordato che con DPCM 16 gennaio 2013 sono state approvate le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Dato atto che sulla base della proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica è stata approvata dalla CIVIT la deliberazione n. 72/2013, con cui si approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Ricordato inoltre che per le Amministrazioni locali gli adempimenti e i relativi termini sono stati definiti in data 24.07.2013, in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge 190/2012;

Dato atto che da tale intesa emerge che:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 devono essere individuati in un'unica figura, salvo casi eccezionali;
- ai sensi dell'art. 1 comma 8) della legge 190/2012 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) devono essere approvati entro il termine ordinatorio del 31 gennaio di ogni anno e contestualmente pubblicati sul sito istituzionale;
- gli enti sono comunque tenuti ad ottemperare alle prescrizioni di trasparenza previste dal D. Lgs. 33/2013 con immediatezza anche in assenza del Piano per la Trasparenza, salva la previsione di termini specifici, seguendo le indicazioni contenute nell'allegato A) al D. Lgs. 33/2013 e secondo la Deliberazione n. 50/2013 della CIVIT e le delibere dell'AVCP;
- gli enti dovranno adottare un proprio Codice di Comportamento nel rispetto del D.P.R. 62/2013 ed individuare gli incarichi vietati ai dipendenti della P.A.;

Considerato inoltre che:

- come previsto dalle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 è stato previsto l'accorpamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del Piano Anticorruzione, in modo da semplificare le attività delle Amministrazioni, in particolare quelle di più ridotte dimensioni;
- inoltre le novità normative introdotte hanno previsto il potenziamento della figura del Responsabile della Corruzione, con il maggiore coinvolgimento degli organi d'indirizzo e di governo, nonché dell'OIV (organismo indipendente di valutazione) o del Nucleo di Valutazione;
- è stato inserito all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001, il comma 16-ter, che prevede il divieto di "*pantouflage*", ossia il divieto per i Capi Settore cessati dal lavoro presso la P.A. di svolgere nei successivi 3 anni attività lavorativa presso soggetti privati o professionisti che abbiano avuto rapporti contrattuali negli ultimi tre anni di servizio dei dipendenti cessati;

Considerato che il responsabile della prevenzione della corruzione in apposita conferenza di servizio ha informato i Responsabili di Settore del presente Piano, rendendoli in particolare edotti sulle attività a rischio già individuate direttamente dalla Legge all'art. 1, comma 16, e

invitandoli a segnalare altre aree a rischio, come prevede l'art. 1, comma 9, lett. a), nell'ambito delle specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione attribuite ai Responsabili di Area dal D.L. 95/2012 convertito con Legge 135/2012 che ha modificato l'art. 16 del D. Lgs. 165/2001;

Visti:

- la circolare della F.P. n. 1/2013 che fornisce informazioni e prime indicazioni alle amministrazioni con particolare riferimento alla figura del responsabile della prevenzione e della corruzione;
- la determinazione dell'Autorità Naz. Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 02.10.2015 relativa all'aggiornamento 2015 del Piano Naz. Anticorruzione;
- la deliberazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22.11.2017 relativa all'approvazione dell'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21.11.2018, relativa all'approvazione dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la delibera dell'ANAC n. 1064 del 13.11.2019, relativo all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- la delibera Anac n. 177 del 17.02.2020 che detta le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;

Visto l'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione, che copre il periodo 2022-2024 e ha l'obiettivo strategico di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Dato atto che il Piano è un programma di attività ed uno strumento di misure concrete da realizzare con certezza implementando anche misure di carattere trasversale come la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini;

Ricordato inoltre che:

- è compito dell'organo di indirizzo definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare all'interno degli strumenti programmatici come il DUP (Documento Unico di Programmazione) e operativi come il PEG (Piano Esecutivo di Gestione);
- sono stati definiti dalla Giunta Comunale, assieme al RPCT, alcuni obiettivi strategici da inserire nel Piano Anticorruzione 2022-2024:
 - a) analisi della realtà esterna ed interna dell'Amm/ne Comunale di Gallio;
 - b) maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo (Giunta Comunale) e del Nucleo di Valutazione nella formazione ed attuazione del piano anticorruzione e trasparenza;
 - c) attuazione ed individuazione (in una apposita sezione del Piano) delle modalità di attuazione dei maggiori e nuovi obblighi di trasparenza come introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016 (FOIA);
 - d) specifica tutela dei dipendenti che segnalano illeciti mediante l'installazione di un programma interno apposito che ne tutela l'anonimato (cosiddetto "Whistleblower");
 - e) miglioramento delle fasi di prevenzione e analisi del rischio, con applicazione del principio di "rotazione" dei Responsabili, ove possibile;
 - f) individuazione delle misure di prevenzione più idonee, con l'ausilio dei Responsabili dei singoli servizi, e più adatte alla realtà del Comune di Gallio per prevenire fenomeni corruttivi;
 - g) promozione di maggiori livelli di trasparenza tramite la pubblicazione nel sito web e nel link "Amministrazione Trasparente" di più dati ed informazioni possibili, oltre a quelli previste dalla legge;

- h) previsione da parte dei singoli Capi Area di modalità operative idonee a favorire una maggiore condivisione delle attività tra colleghi-operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e cercando di favorire la maggiore compartecipazione possibile alle varie fasi dei procedimenti;
- i) inserimento nel DUP (documento unico di programmazione) e nel PEG (piano esecutivo di gestione) di specifici obiettivi trasversali di performance individuali e organizzativi attinenti alle materie dell'anticorruzione e della trasparenza;

Verificato che:

- a) sono state individuate le attività a rischio;
- b) per ogni attività a rischio è stato individuato anche un livello di rischio (PRB Probabilità di Rischio Bassa, PRM Probabilità di Rischio Medio, PRA Probabilità di Rischio Alto), individuato come stima di possibilità/probabilità del fatto corruttivo in relazione a certi processi e della gravità di certi fatti corruttivi rispetto ad altri (tenendo in considerazione la discrezionalità, l'impatto organizzativo, la rilevanza esterna, l'impatto economico, la complessità del processo, l'impatto reputazionale, economico, organizzativo e l'efficacia dei controlli in essere;
- c) sono stati individuati i meccanismi di formazione preventiva;
- d) sono stati individuati i protocolli, le procedure e i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio;
- e) sono stati individuati gli obblighi di trasparenza attraverso il D. Lgs. n. 33/2013 per poi esser più puntualmente disciplinante con il redigendo P.T.T.I., che costituirà una sezione del P.T.P.C., ai sensi dell'art. 10, c. 2 del D. Lgs. 33/2013, poiché, come suggerisce la circolare FP 1/2013 la Trasparenza è ciò che realizza già in sé una misura di prevenzione dato che consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Inoltre la trasparenza è strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità;
- f) sono stati individuati i compiti del responsabile della prevenzione introducendo un sistema di allocazione/esenzione di responsabilità analogo a quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal D. Lgs. 231/2001, per cui si ha *“colpa di organizzazione in presenza di un'organizzazione pubblica organizzata confusamente, gestita in modo inefficiente, non responsabile e non responsabilizzata”*, con le conseguenti responsabilità;
- g) sono stati individuati i compiti dei Responsabili di Area e dei dipendenti, intesi come le procedure di raccordo e di coordinamento tra il responsabile e i referenti del Piano, in modo da creare *“un meccanismo di comunicazione/informazione, di input/output per l'esercizio della funzione”*. Il sistema deve prevedere per i referenti/collaboratori sia compiti propositivi, sia di monitoraggio, sia di controllo verifica in modo che si pervenga ad *“un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione (cfr. circolare DFP n. 1/2013);*

Evidenziato che il Decreto legislativo n. 33/2013 all'art. 1 definisce la trasparenza 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 ...omissis... è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino ...omissis... integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza...”*;

Dato atto che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;

- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Ricordato che il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) giacché l'art. 10 del D. Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 sopprimendo l'obbligo, a carico delle amministrazioni pubbliche, di redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituendolo con l'obbligo di indicazione, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Vista la deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, adottata in esecuzione del D. Lgs. n. 97/2016, con le *“linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza”*, ai sensi del quale è stata ridisegnata la *“mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione”*;

Vista la recente Legge 30.11.2017 n. 179 che modifica l'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 introducendo misure di tutela dei lavoratori (pubblici e privati) autori di segnalazioni di reati o irregolarità;

Dato atto che il Segretario Generale, responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili delle Aree, ha elaborato la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) ed ha attivato la preliminare procedura aperta di partecipazione per le eventuali osservazioni da parte di soggetti interessati;

Preso atto che in fase preliminare sono stati coinvolti la Prefettura di Vicenza, la Stazione dei Carabinieri e la Tenenza della Guardia di Finanza di Asiago (PEC prot. n. 245 in data 11.01.2022), nonché tutti i cittadini, le associazioni e i portatori di interesse (cd. *stakeholders*) tramite apposito avviso pubblicato nel sito web del Comune in data 12.01.2022;

Dato atto che entro i termini stabiliti dall'avviso non sono pervenute osservazioni o suggerimenti da apportare al Piano;

Accertato che nel territorio del Comune di Gallio e all'interno del Municipio non si sono verificati fatti corruttivi durante l'anno 2021;

Visto l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2022-2024, proposto dal Responsabile della Trasparenza, e ritenuto meritevole di approvazione in quanto idoneo ad assicurare un adeguato livello di trasparenza nonché la promozione dello sviluppo della cultura dell'integrità, secondo le prescrizioni normative ed anche sulla base delle predette Linee Guida di A.N.A.C.;

Preso atto che nell'ambito del suddetto programma per ogni sezione e sottosezione, sono specificate le norme di riferimento, il contenuto della pubblicazione, il responsabile del contenuto e della predisposizione di atti, dati e informazioni, il responsabile del caricamento sul sito, la decorrenza della pubblicazione, la durata della pubblicazione, il tipo di formato, la destinazione alla sezione archivio, le eventuali sanzioni, lo stato di attuazione e gli aggiornamenti futuri;

Esaminato il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2022-2024 predisposto dal Responsabile che costituisce sezione del Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.);

Verificato che il Piano risulta coerente con i contenuti e le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'ANAC con la delibera n. 1064 in data 13

Novembre 2019, e con le semplificazioni approvate per i piccoli Comuni (Comuni inferiori a 15.000 abitanti);

Visto il Piano definitivo (P.T.P.C.T. e sua sezione P.T.T.I.) ritenuti meritevoli di approvazione;

Accertato che la competenza ad adottare il Piano è della Giunta Comunale, così come confermato anche dall'ANAC con la deliberazione n. 12/2014;

Atteso inoltre che con Delibera ANAC n. 1 del 12.01.2022 è stato differito al 30 aprile 2022 l'adozione e l'aggiornamento del P.T.P.C.T.;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli e unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2022-2024, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, allegato sub "A" al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Piano 2022-2024, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale risulta così costituito:
 - *Allegato sub A* - Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024;
 - *Allegato sub B* - Allegato al PTPCT contenente gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
 - *Allegato sub C* - Allegato al PTPCT contenente l'indice generale dei processi, il registro dei rischi e il registro delle misure contenuti all'interno di un'unica scheda;
3. di specificare che gli adempimenti previsti nel presente provvedimento costituiscono per ogni Responsabile di Area, integrazione degli obiettivi del PEG, utili ai fini della performance di struttura ed individuale;
4. di precisare che, alla data del presente provvedimento, nel territorio del Comune di Gallio e all'interno dell'Amministrazione Comunale non si sono verificati episodi di corruzione, né fatti corruttivi che abbiano dato luogo a conseguenti procedimenti penali e/o disciplinari;
5. di disporre la pubblicazione del presente piano sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione di quanto previsto nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015;
6. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti per i propri adempimenti;
7. di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, stante l'approssimarsi del termine di approvazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Munari Emanuele



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Bertacco dott. Francesco



COMUNE DI GALLIO

Provincia di Vicenza

**Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione
e Piano per la Trasparenza
Triennio 2022-2024**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

SEZIONE I

1. Premessa

2. Analisi del contesto interno ed esterno

- 2.1 Analisi del contesto
- 2.2 Analisi del contesto esterno
- 2.3 Analisi del contesto interno

3. Gli attori del contrasto alla corruzione

- 3.1 L'Anac
- 3.2 La Giunta Comunale
- 3.3 Il Sindaco
- 3.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 3.5 I Responsabili di settore
- 3.6 Il nucleo di valutazione
- 3.7 Tutti i dipendenti dell'ente
- 3.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- 3.9 Ufficio per i procedimenti disciplinari
- 3.10 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

4. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- 4.1 Attività svolta nell'anno 2021
- 4.2 Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 4.3 Valutazione del rischio
 - 4.3.1 *Identificazione del rischio*
 - 4.3.2 *Analisi del rischio di corruzione*

5. Misure di prevenzione del rischio di corruzione: trattamento del rischio

- 5.1 Individuazione della misure
- 5.2 Trasparenza
- 5.3 Controlli interni
- 5.4 Rotazione del personale
- 5.5 Codice di comportamento
- 5.6 Coerenza tra PTPCT e Piano della Performance
- 5.7 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti
- 5.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
 - 5.8.1 *Contenuto delle segnalazioni*
 - 5.8.2 *Modalità e destinatari delle segnalazioni*
 - 5.8.3 *Attività di verifica della fondatezza della segnalazione*
- 5.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- 5.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti
- 5.11 Formazione
- 5.12 Protocolli di legalità
- 5.13 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali
- 5.14 Iniziative per monitoraggio sull'attuazione del PTPCT
- 5.15 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

SEZIONE II - LA TRASPARENZA

1. L'inquadramento

- 1.1 Premessa
- 1.2 Normativa di riferimento specifica

2. Il nuovo accesso civico

3. Indirizzi ed obiettivi strategici – Il collegamento con il Piano della Performance e gli altri documenti programmatici

4. L'organizzazione

- 4.1 Le pubblicazioni dei dati sul sito
- 4.2 Gli obblighi specifici

5. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente

6. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE I

1. PREMESSA

Con legge n. 190 del 6 novembre 2012 sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Detta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il recente D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha determinato significativi riflessi di novità sia sul Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il riordino della disciplina in materia di trasparenza nelle Pubbliche amministrazioni sia sulla Legge 6 novembre 2012 n. 190, il principale strumento di prevenzione della corruzione.

L'atto del governo ha inteso:

- favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche adeguandosi a standard internazionali;
- introdurre strumenti per una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle Pa;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Il decreto con gli articoli da 1 a 40 inserisce modifiche testuali al D. Lgs. 33/2013 mentre con l'articolo 41 vengono modificati i primi 14 commi dell'articolo 1 della legge 190/2012. Vengono innovate, in particolare, le disposizioni relative al Piano nazionale anticorruzione e ai Piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Gli articoli 42, 43 e 44, infine, recano disposizioni finali e transitorie, tra cui alcune abrogazioni e la clausola di invarianza finanziaria.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

2.1 Analisi del contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

2.2 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Gallio è situato sull'Altopiano di Asiago.

Al pari di altri Comuni dell'Altopiano, anche il Comune di Gallio ha conosciuto a partire dalla fine degli anni '60 un forte sviluppo edilizio, legato prevalentemente alle cosiddette "seconde case" attesa la forte attrazione turistica rappresentata dal territorio, che ha determinato un significativo ampliamento delle

aree urbanizzate. Negli ultimi anni la popolazione residente ha conosciuto una piccola flessione passando dai 2.365 abitanti del 2000 ai 2.347 al 31.12.2021.

Il Comune di Gallio risulta caratterizzato da una economia locale di tipo misto nella quale sono presenti attività economiche che si sono progressivamente sviluppate e che registrano nuovi insediamenti nelle aree recentemente attrezzate.

Le attività commerciali e delle costruzioni, insieme all'agricoltura rappresentano settori importanti dell'economia comunale.

I dati del registro imprese della Camera di Commercio indicano la presenza sul territorio comunale al 31 dicembre 2020 di 305 unità locali registrate, su un totale di 99.452 unità locali registrate per tutta la Provincia di Vicenza, così ripartite:

Settori	Comune di Gallio	Prov. Vicenza
A Agricoltura, silvicoltura pesca	52	8.607
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	194
C Attività manifatturiere	23	16.923
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	/	445
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	/	288
F Costruzioni	64	12.057
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	55	22.862
H Trasporto e magazzinaggio	4	2.722
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	40	6.301
J Servizi di informazione e comunicazione	1	2.428
K Attività finanziarie e assicurative	5	2.983
L Attività immobiliari	22	6.549
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	4.152
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	10	2.689
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	/	1
P Istruzione	/	491
Q Sanità e assistenza sociale	1	851
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diversi	2	1.006
S Altre attività di servizi	11	3.890
X Imprese non classificate	8	4.013
Totale	305	99.452

Fonte: Elaborazione CCIAA di Vicenza su dati Infocamere

Un tessuto economico di tal genere non appare di per sé altamente “attrattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. In ogni caso gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare, per la piccola imprenditoria, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e determinare lo sviluppo di attività illegali.

Si rende, pertanto, opportuno individuare quei processi che potrebbero essere condizionati da tali eventi ed introdurre efficaci misure di prevenzione.

A tal proposito si riportano le informazioni fornite dalla Prefettura di Vicenza in data 11 luglio 2016: *“Le statistiche relative alla realtà economica del territorio vicentino confermano la collocazione della provincia berica in posizioni di eccellenza, segno di un tessuto produttivo e commerciale dinamico e ben strutturato, forte nei numeri e attento agli aspetti qualitativi, protagonista sul mercato interno e con una strategica propensione all'export”.*

A caratterizzare il tessuto imprenditoriale vicentino è l'elevato numero di aziende, ma anche e soprattutto la sensibile diversificazione produttiva, che, negli anni, ha rappresentato il vero punto di forza.

Dalla concia, dall'orafo-argentiero, all'elettromeccanica, dal packaging al tessile-abbigliamento, dalla ceramica alla terracotta fino all'agroalimentare: sono questi i maggiori distretti produttivi nei quali Vicenza vanta performance significative e posizioni di leadership sui mercati nazionali e mondiali.

Non va sottaciuto il livello dell'export della produzione, che colloca Vicenza nei primi posti della classifica tra tutte le province italiane, con un fatturato di assoluto rilievo, realizzato attraverso una struttura produttiva costituita principalmente da tante piccole e medie imprese che nonostante le ridotte dimensioni, sono capaci di competere con i grandi gruppi internazionali, grazie alla notevole flessibilità, specializzazione ed all'elevato tasso tecnologico, presupposti per il conseguimento di livelli qualitativi altissimi.

Vicenza, quindi, è una provincia che, da un punto di vista economico e finanziario, presenta livelli di assoluto rilievo nazionale.

Tuttavia, anche per effetto dell'attuale crisi che ha colpito molti comparti industriali, artigianali e commerciali, negli ultimi anni, le indagini, condotte in particolare da reparti della Guardia di Finanza hanno fatto emergere la commissione di numerosi illeciti economico-finanziari, tra i quali:

1. "frodi carosello" nel settore della telefonia, dei prodotti elettronici, dei materiali ferrosi, finalizzate ad evadere l'IVA nelle transazioni commerciali con operatori economici dell'Unione Europea.
2. frodi IVA attuate attraverso l'uso indebito del "deposito fiscale" che ha portato all'esecuzione di rilevanti operazioni di servizio nel distretto "conciario" nella zona di competenza della Tenenza di Arzignano;
3. contrabbando e frodi all'IVA nel comparto "orafo";
4. diffusa presenza di gruppi societari internazionali, con conseguenti riverberi di natura fiscale per ipotesi di "estero vestizione" e, in generale, di elusione fiscale;
5. diffusa fenomenologia dei "concordati preventivi" e dei connessi profili di natura investigativa che hanno messo in evidenza numerose ipotesi di reati societari.

Sul territorio si registrano, inoltre, fenomeni in crescita legati al traffico di sostanze stupefacenti e, in misura minore, legati alla contraffazione e al contrabbando di T.L.E. (Tabacchi Lavorati Esteri).

La criminalità organizzata, invece, non desta particolare preoccupazione rispetto ad altre realtà italiane, anche se il contesto di benessere economico-produttivo della provincia di Vicenza è particolarmente idoneo ad attrarre opportunità di illeciti profitti da parte di organizzazioni criminali.

L'attuale crisi economica e la mancanza di credito presso le banche potrebbe, infatti, mettere in pericolo le aziende vicine allo stato di insolvenza, le quali potrebbero decidere di accettare finanziamenti a tassi usurari, da parte di organizzazioni criminali, finendo per cedere l'azienda agli stessi creditori.

Sicuramente, le attività poste in essere nell'ambito di alcuni comparti della Pubblica Amministrazione, soprattutto in una provincia ricca come quella berica, per caratteristiche intrinseche sono esposte al rischio corruttivo.

Le indagini svolte negli ultimi anni da reparti indipendenti della Guardia di Finanza, nel comparto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, hanno portato all'individuazione di diversi episodi di corruttela commessi da Pubblici Ufficiali.

Ad ogni buon fine si riporta anche il prospetto statistico riguardante i reati contro la pubblica amministrazione accertati in questo territorio fra il 2013 e il 2018.

Con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza risultano, però, significativi i dati acquisiti dalla Prefettura di Vicenza riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica accertati in questo territorio nel periodo 2013-2018 e che di seguito si riportano

anno	Art. 314	Art. 318	Art. 319	Art. 321	Art. 322	Art. 323	Art. 326	Art. 328	Art. 334	Art. 335	Art. 346	Art. 477	Art. 479	Art. 483
2013						1		1	2	1				
2014								1	1				1	
2015			3			1			1	4				
2016			1			5	1		1	8	1		1	1

2017	2	5	2	1	1	6			6	15				
2018				1			1	1	7	5		1		1

Art. 314 Peculato;

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione;

Art. 319 Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio;

Art. 321 Pene per il corruttore;

Art. 322 Istigazione alla corruzione;

Art. 323 Abuso d'ufficio;

Art. 326 Rivelazione o utilizzazione segreti d'ufficio;

Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;

Art. 334 Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

Art. 335 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa;

Art. 346 Millantato credito (Articolo abrogato dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3);

Art. 477 Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;

Art. 479 Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;

Art. 483 Falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico.

In genere, quanto sopra riportato evidenzia, con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza, un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Pertanto il contesto esterno un cui l'Amministrazione opera non è un contesto difficile, né particolarmente critico per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Dati Demografici

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



La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	2.337	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.362	+25	+1,07%	-	-
2003	31 dicembre	2.378	+16	+0,68%	916	2,59

2004	31 dicembre	2.405	+27	+1,14%	930	2,58
2005	31 dicembre	2.410	+5	+0,21%	943	2,55
2006	31 dicembre	2.424	+14	+0,58%	958	2,52
2007	31 dicembre	2.458	+34	+1,40%	981	2,50
2008	31 dicembre	2.476	+18	+0,73%	989	2,50
2009	31 dicembre	2.483	+7	+0,28%	1.007	2,46
2010	31 dicembre	2.483	0	0,00%	1.020	2,43
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	2.470	-13	-0,52%	1.032	2,39
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	2.413	-57	-2,31%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	2.400	-83	-3,34%	1.026	2,33
2012	31 dicembre	2.374	-26	-1,08%	1.030	2,30
2013	31 dicembre	2.392	+18	+0,76%	1.031	2,32
2014	31 dicembre	2.380	-12	-0,50%	1.056	2,25
2015	31 dicembre	2.396	+16	+0,67%	1.081	2,21
2016	31 dicembre	2.390	-6	-0,25%	1.091	2,19
2017	31 dicembre	2.389	-1	-0,04%	1.105	2,16
2018*	31 dicembre	2.398	+9	+0,38%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	2.396	-2	-0,08%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	2.342	-54	-2,25%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

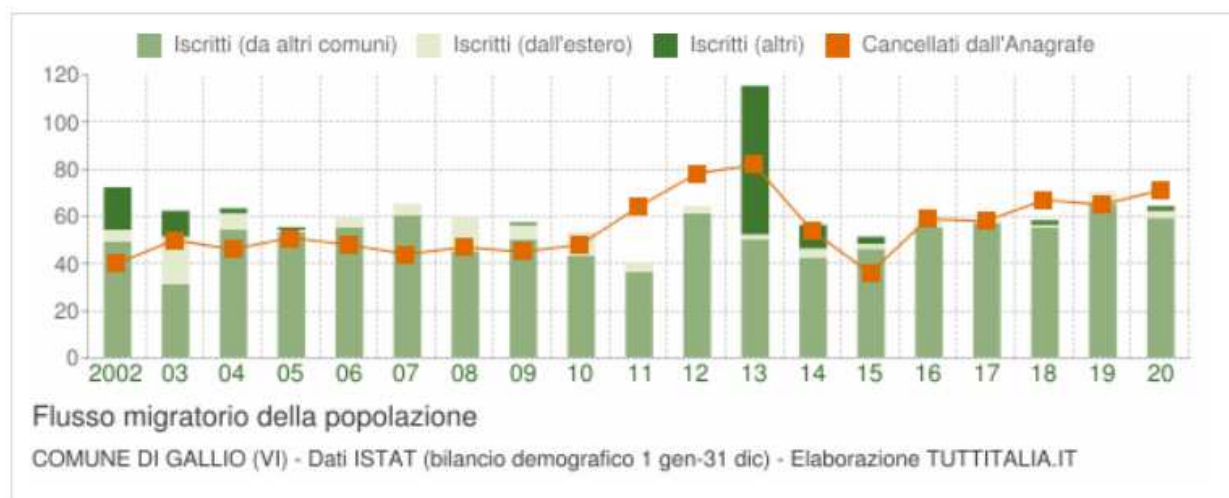
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Gallio espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Vicenza e della regione Veneto.



Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Gallio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	49	5	18	40	0	0	+5	+32
2003	31	20	11	31	0	19	+20	+12
2004	54	7	2	41	1	4	+6	+17
2005	53	1	1	49	2	0	-1	+4
2006	55	4	0	48	0	0	+4	+11
2007	60	5	0	44	0	0	+5	+21
2008	45	14	0	46	1	0	+13	+12
2009	50	6	1	44	0	1	+6	+12
2010	43	10	0	47	1	0	+9	+5
2011 (1)	29	3	0	39	1	0	+2	-8
2011 (2)	7	1	0	23	0	1	+1	-16
2011 (3)	36	4	0	62	1	1	+3	-24
2012	61	3	0	75	3	0	0	-14
2013	50	2	63	63	2	17	0	+33
2014	42	4	10	48	1	5	+3	+2

2015	46	2	3	35	0	1	+2	+15
2016	55	3	0	58	1	0	+2	-1
2017	57	1	0	56	2	0	-1	0
2018*	55	1	2	58	9	0	-8	-9
2019*	65	5	0	60	4	1	+1	+5
2020*	59	3	2	63	6	2	-3	-7

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

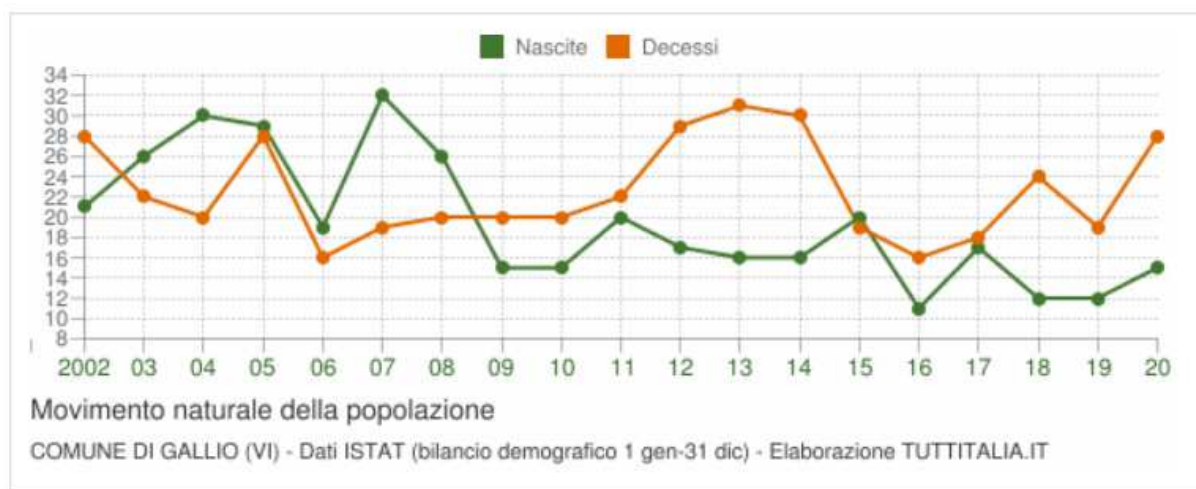
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
2002	1 gennaio-31 dicembre	21	-	28	-	-7
2003	1 gennaio-31 dicembre	26	+5	22	-6	+4
2004	1 gennaio-31 dicembre	30	+4	20	-2	+10
2005	1 gennaio-31 dicembre	29	-1	28	+8	+1
2006	1 gennaio-31 dicembre	19	-10	16	-12	+3
2007	1 gennaio-31 dicembre	32	+13	19	+3	+13

2008	1 gennaio-31 dicembre	26	-6	20	+1	+6
2009	1 gennaio-31 dicembre	15	-11	20	0	-5
2010	1 gennaio-31 dicembre	15	0	20	0	-5
2011 (¹)	1 gennaio-8 ottobre	16	+1	21	+1	-5
2011 (²)	9 ottobre-31 dicembre	4	-12	1	-20	+3
2011 (³)	1 gennaio-31 dicembre	20	+5	22	+2	-2
2012	1 gennaio-31 dicembre	17	-3	29	+7	-12
2013	1 gennaio-31 dicembre	16	-1	31	+2	-15
2014	1 gennaio-31 dicembre	16	0	30	-1	-14
2015	1 gennaio-31 dicembre	20	+4	19	-11	+1
2016	1 gennaio-31 dicembre	11	-9	16	-3	-5
2017	1 gennaio-31 dicembre	17	+6	18	+2	-1
2018*	1 gennaio-31 dicembre	12	-5	24	+6	-12
2019*	1 gennaio-31 dicembre	12	0	19	-5	-7
2020*	1 gennaio-31 dicembre	15	+3	28	+9	-13

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

2.3 Analisi del contesto interno

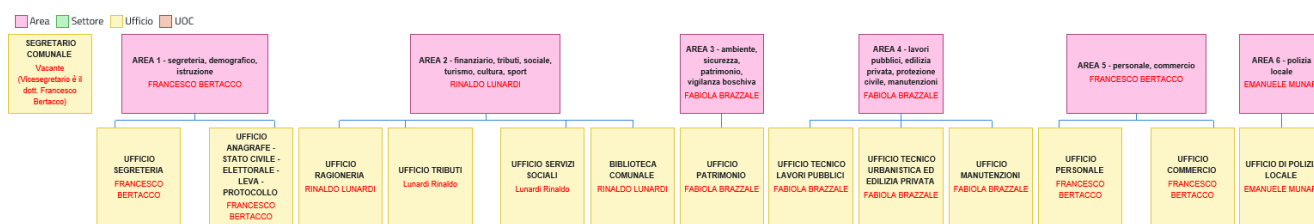
Gli organi del Comune risultano essere, ai sensi della vigente normativa, il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo dell'ente.

In virtù di quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, la gestione del Comune è attribuita alla struttura burocratica, costituita da n. 4 Responsabili di Settore e da n. 23 dipendenti (al 31.12.2021) che collaborano con questi ultimi per dare seguito agli ordinari adempimenti in capo all'ente nonché per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici determinati annualmente dall'amministrazione comunale.

In tale contesto si rileva che la cultura dell'etica è manifestata da tutti in maniera decisamente apprezzabile e, comunque, ogni anno viene assicurata la partecipazione degli stessi a corsi di formazione in materia di trasparenza e corruzione al fine di alimentare la consapevolezza di ognuno sul ruolo svolto e da svolgere in applicazione dei principi di legalità ed integrità.

Organigramma

Comune di Gallio
Organigramma



I principali servizi affidati a soggetti esterni, in regime di appalto sono:

- gestione sistema informatico e amministratore di sistema;
- refezione scolastica, pasti caldi a domicilio e mensa dipendenti;
- servizio di assistenza domiciliare e assistenza educativa domiciliare;
- servizio di sgombero neve strade comunali;
- servizio di nettezza urbana, raccolta e trasporto rifiuti (società in house, ETRA S.p.a.);
- servizio di manutenzione del verde pubblico;
- servizio di pulizia immobili (sede municipale principalmente);
- servizio di gestione biblioteca comunale e ufficio informazioni turistiche;

I principali servizi per i quali è stato scelto di associarsi con altri enti sono:

- centrale unica di committenza con il Comune di Schio
- commissione locale per il paesaggio e delle funzioni paesaggistiche con i Comuni di Lusiana Conco e Foza;
- Convenzione con il Comune di Lusiana Conco per l'utilizzo del Vice segretario Comunale (dal 1 gennaio 2021, in corso)

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è il cuore pulsante del piano, perché da essa prende corpo l'autoanalisi che l'ente svolge sulla propria attività, verifica le modalità di funzionamento e di erogazione di beni e servizi. Quest'indagine è il presupposto, costruisce il tavolo di lavoro sul quale poi intervenire con le misure di anticorruzione, che costituiscono gli attrezzi. La mappatura dei processi costituisce un metodo razionale di suddivisione delle attività e dei procedimenti che vengono così esplosi in input, fasi di attività ed output ed accorpati in macroprocessi o aree di rischio. L'individuazione delle fasi e dei procedimenti che intervengono nel flusso di processo ha anche l'effetto di evidenziare eventuali ridondanze o sovrapposizione piuttosto che il sostanziale isolamento che vive un processo.

La prima fase della mappatura consiste nell'identificazione cui segue la fase della descrizione.

Queste due operazioni costituiscono la base materiale su cui poggia poi la successiva fase di analisi e la classificazione del rischio.

L'elenco dei processi è riportato nell'*Allegato sub A* al presente Piano. Per ogni processo è individuata l'area di rischio in cui lo stesso processo è inserito, laddove per area di rischio si intende un'aggregazione omogenea di attività. Le attività sono poi inserite all'interno dei processi di cui le stesse costituiscono un sottoinsieme.

Il RPCT, di concerto con i Responsabili di Settore, individuerà alcuni processi sui quali dettagliare la mappatura. Progressivamente, nelle altre annualità del triennio, si procederà secondo tempistiche che saranno stabilite all'interno del Piano della Performance, a revisionare la mappatura dei processi, a partire da quelli per i quali il rischio di corruzione è ritenuto più elevato.

Tutte le fasi di mappatura dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure sono state effettuate da un gruppo di lavoro, di cui fanno parte i Responsabili di Servizio, l'RPCT, ed uno o più dipendenti per ogni Area designati dal Responsabile di Servizio.

3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Gli obiettivi da raggiungere sono la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.1 L'Anac

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata dapprima individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009 che successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

3.2 La Giunta comunale

E' l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T. Suddetto termine è stato prorogato al 30 aprile 2022 (Delibera ANAC n. 1 del 12.01.2022).

3.3 Il Sindaco

E' l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

3.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, e negli enti locali in particolare, il *responsabile per la prevenzione della corruzione* è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. In conseguenza di ciò con decreto n. 1 in data 11.01.2021 il Sindaco ha nominato il sottoscritto Vice Segretario in qualità di soggetto responsabile in materia di prevenzione alla corruzione in sostituzione del precedente Segretario comunale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il responsabile competente, laddove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Con la novella di cui al D. Lgs. 97/2016 la figura del RPC è stata modificata in modo significativo in quanto è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza con lo scopo di rafforzarne il ruolo. D'ora in poi, quindi, si parlerà di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Di fatto nel nostro ente il Sindaco si era già mosso in questo senso quando, con decreto prot. 0005393 in data 10.10.2014, al Segretario comunale oltre alla già disposta nomina di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aveva affidato allo stesso funzionario l'incarico di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

3.5 I Responsabili di settore

Nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del P.T.P.C.T. nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- ottemperano agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza.

3.6 Il Nucleo di Valutazione

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);
- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone annualmente.

3.7 Tutti i dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione anche in materia di trasparenza;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 5 e 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Gallio adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 05.11.2014);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Gallio).

3.8 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 di comportamento.

3.9 Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato costituito con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 16.03.2015. Resta evidente che la violazione delle norme riportate nei codici di comportamento in punto ad anticorruzione, trasparenza ed integrità potrà costituire elemento di valutazione per l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

3.10 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nel Comune di Gallio il soggetto titolare è stato individuato nella persona del Responsabile del Settore Tecnico Arch. Fabiola Brazzale.

4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe dei termini.

Gli enti locali, in virtù di quanto disposto dall'ANAC in materia di modalità di comunicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione devono pubblicare detti Piani sul proprio sito web.

4.1 Attività svolta nell'anno 2021

Nell'anno 2021, considerato che negli anni precedenti non si sono verificati episodi di corruzione, l'ente si è avvalso della facoltà di confermare il piano dell'anno precedente.

Sono state applicate le misure in materia di anticorruzione risultano già esistenti nei procedimenti di competenza di Responsabili di Settore in quanto su ogni contratto di appalto che interessa il singolo settore, in applicazione dell'invito da parte del PNA ad utilizzare patti di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto a Venezia in data 07 settembre 2015 dalle Amministrazione ed organismi intervenuti.

Inoltre, per ogni procedimento sono state acquisite tutte le dichiarazioni sul conflitto di interessi.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito web comunale alla sezione "Amministrazione Trasparente" la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno 2021 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità così come disposto dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

Nel corso del 2021 è stata avviata una specifica misura di prevenzione della corruzione e della illegalità costituita dalla formazione.

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "rischio corruzione e illegalità" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione. E', altresì, strumento necessario per promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella pubblica amministrazione.

In sede di applicazione, per l'anno 2021, del Piano triennale anticorruzione 2021-2023, sono stati programmati e resi disponibili in modalità e-learning i seguenti percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

a) Livello generale.

Il livello generale ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità).

Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono integrare le competenze di tutto il personale.

Il percorso formativo generale è obbligatorio per tutti i dipendenti.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti devono far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito i corsi di formazione generale programmati, resi disponibili e sotto elencati:

S250: Corso base per nuovi utenti (solo per coloro che non hanno visionato i corsi base 2020)

S251: Corso base - Aggiornamento 2021 - Parte I

S252: Corso base - Aggiornamento 2021 - Parte II

b) Livello specifico

Il percorso di formazione specifica riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il percorso formativo specifico è rivolto a:

- responsabile della prevenzione;
- referenti della prevenzione;
- dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.
- componenti degli organismi di controllo (Nucleo valutazione/OIV).

Il percorso formativo specifico è obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'elenco sopra riportato, inclusi i responsabili del procedimento. E' aperto anche alla partecipazione dei componenti degli organismi di controllo.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti indicati devono far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito, a seconda delle proprie funzioni, il corso o i corsi di formazione specifica, resi disponibili e sotto elencati:

S253: Corso n. 3: Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri)

S254: Corso n. 4: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

S255: Corso n. 5: Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio

S256: Corso n. 6: Corso specifico per i dipendenti delle aree Urbanistica e Ambiente

S257: Corso n. 7: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

S258: Corso n. 8 - Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi

S259: Corso n. 9 - Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali

S260: Corso n. 10 - Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

S261: Corso n. 11 - Corso specifico per la Polizia Locale

S262: Corso n. 12 - Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici

S263: Corso n. 13 - Corso specifico per i dipendenti dei settori LLPP, gare, appalti e contratti

S264: Corso n. 14 - Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria

S265: Corso n. 15 - Corso specifico per i dipendenti del settore turismo, Cultura e Sport

S266: Corso n. 16 - Corso specifico per i dipendenti dell'URP

S267: Corso n. 17 - Corso specifico per i Messi comunali

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i soggetti incaricati della formazione.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Devono essere erogate non meno di quattro ore annue di formazione per ciascun dipendente.

4.2 Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 ed ha fornito apposite istruzioni per la compilazione del PTPC da parte di ogni singola amministrazione.

Successivamente, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha predisposto un aggiornamento al PNA attese le modifiche normative nel frattempo intercorse (DL 90/2014 convertito in legge n. 114/2014) ed, inoltre, i risultati emersi a seguito dell'attivazione di tavoli tecnici con altri organismi istituzionali.

Recentemente, poi, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 il cui contenuto si palesa in linea con le novità del D. Lgs. n. 97/2016 e nel quale trovano posto spazi dedicati a tematiche specifiche inerenti ai piccoli comuni ed al governo del territorio.

Infine, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA ove si dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 Piani adottati da varie amministrazioni evidenziandone aspetti positivi e criticità.

Avuto riguardo alle indicazioni fornite dall'ANAC con tali aggiornamenti, la proposta di PTPCT è stata trasmessa ai componenti della Giunta Comunale, ai Responsabili di settore ed agli altri dipendenti comunali affinché tutti potessero recepirne i contenuti e offrire un commento sul documento mediante proposte da inserire nel PTPC.

Nel 2017 sono stati avviati gli adempimenti preliminari per la redazione del Piano che possono essere esplicitati in:

- a) mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;
- b) identificazione ed analisi del rischio come da allegato n. 5 al PNA;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;
- d) scala delle priorità degli interventi

Nel 2021, avvalendosi di una previsione specifica del PNA 2019, il Comune si è avvalso della facoltà, atteso che non si sono registrati fenomeni od eventi rilevanti sotto il profilo corruttivo, è stato confermato il Piano dell'anno precedente.

Per il 2022, l'allegato 1 del PNA 2019 impone di effettuare l'analisi dei rischi, utilizzando come unica metodologia quella contenuta all'interno dell'allegato stesso e che sostituisce tutte le precedenti indicazioni metodologiche, pertanto l'attenzione di è concentrata sulla fase della valutazione e trattamento del rischio.

4.3 Valutazione del rischio

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

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

4.3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Per individuare gli *“eventi rischiosi”* è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell'identificazione dei processi, il Responsabile Anticorruzione, in collaborazione con i dipendenti e con i responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell'esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all'esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall'Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l'Autorità ha stabilito che *“tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”*.

L'Anac ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, in una prima fase, possa essere rappresentato dal *“processo”*. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *“non sono ulteriormente disaggregati in attività”*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della *“gradualità”*.

Nell'ambito del Piano delle Performance, compatibilmente con le risorse e la programmazione dell'erogazione dei servizi e degli altri obiettivi strategici ed operativi dell'ente, si procederà a definire sulla base della classificazione dei rischi ad implementare la mappatura dei processi, inserendo la scansione in fasi ed identificando i rischi in relazione alle fasi stesse.

A seguito dell'identificazione dei processi, è stato quindi definito un allegato recante l'analisi dei rischi e il catalogo dei rischi principali (Allegato sub C).

4.3.2 Analisi del rischio di corruzione

A seguito di quanto indicato dai Responsabili di Settore, ed avuto riguardo alle aree di rischio obbligatorie già individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, si è proceduto alla individuazione delle attività a più alto rischio nell'ente.

Sono stati identificati all'interno dell'allegato sub C, in corrispondenza della colonna *“cause del rischio”* i cosiddetti fattori abilitanti.

Seguendo le indicazioni date dall'Anac sin dall'aggiornamento al PNA del 2015 e confermate nei box 9 e 12 dell'allegato 1 del PNA 2019, le seguenti cause, intese come ambiti di rischio, ossia fattori che favoriscono la possibilità che il rischio si trasformi in evento:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli 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;
6. 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.

A livello di stima del rischio, La scelta fatta è stata di utilizzare un metodo di classificazione del rischio associato al processo di carattere quali-quantitativo.

A tal proposito, sono stati individuati alcuni criteri di *“pesatura”* del rischio. I criteri vengono qui di seguito dettagliati:

- **Livello di interesse “esterno”:**

Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- **Discrezionalità del decisore interno alla PA:**

Grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Il grado di discrezionalità dipende dalla circostanza che la disciplina regolatrice, interna ed esterna, permetta di predeterminare/vincolare il decisore in ordine al *quantum* della determinazione;

- **Trasversalità del processo:**

Trasversalità del processo: il fatto che nel processo intervengano più attori, diminuisce la soglia di rischio che l'esercizio di discrezionalità si trasformi in un arbitrio;

- **Trasparenza del processo decisionale:**

Trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio. La presenza di attori esterni "interessati" al processo può abbassare il rischio che le decisioni rimangano coperte dal silenzio;

- **Presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione:**

Presenza ed effettiva attuazione delle misure anticorruzione: il fatto che in passato le misure siano state inserite e che siano state effettivamente attuate si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

- **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:**

Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "*deve essere coordinata dal RPCT*". La rilevazione è stata svolta attraverso un processo di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, sotto la supervisione del Segretario Comunale.

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Qui di seguito è riportata una tabella di pesatura dei rischi, che parte dall'individuazione delle fonti di rischio associate al processo, quali fattori abilitanti del rischio e l'adeguatezza della misura deve essere raffrontata proprio rispetto alla capacità di questa di neutralizzare l'attitudine del fattore abilitante a generare fenomeni di mala-administration

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
--------------	---

5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio** individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso**; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure**: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione**: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

L'ente ha adottato un registro delle misure (Allegato sub C) all'interno del quale sono presenti i dati di sintesi del rischio relativo al processo, la misura individuata e classificata come generale o specifica, il responsabile dell'attuazione della misura e la tempistica di attuazione.

5.2 Trasparenza

L'applicazione rigorosa delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e del relativo allegato consentiranno di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione.

In materia trova disciplina di dettaglio locale l'allegato sub A al presente Piano ove il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza indica metodologie e tempistiche per dare seguito al disposto normativo citato.

In quest'ambito merita evidenza la prescrizione impartita dal novellato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, laddove è previsto l'accorpamento tra il Piano della Trasparenza ed il Piano per la prevenzione della Corruzione in un unico documento nel quale dovranno essere inseriti i nominativi dei soggetti Responsabili delle singole fasi di pubblicazione dei dati.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è in particolare garantita dal Comune di Gallio attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività - la cui "buona gestione" dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

1. sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
2. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
3. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il tema viene affrontato in maniera più approfondita nella Sezione II del presente piano.

5.3 Controlli interni

Il sistema dei controlli interni, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, è stato recepito dall'Amministrazione comunale con deliberazione C.C. n. 3 del 13.02.2013. In virtù di tale normativa saranno svolti all'interno dei procedimenti di competenza dell'ente controlli preventivi all'adozione degli atti e controlli successivi tramite i quali il Segretario comunale, il Responsabile del Settore Finanziario ed il Revisore dei conti sono chiamati ad esprimersi sulla legittimità, sulla regolarità amministrativa, sulla regolarità contabile, sulla efficacia, efficienza ed economicità del singolo atto controllato.

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della performance dell'Ente. Uno degli obiettivi del P.T.P.C.T. è creare un collegamento tra tutta l'attività amministrativa posta in essere per il contrasto alla corruzione e per assicurare i principi di trasparenza con i vari strumenti di programmazione, tra cui il Piano della Performance. Ciò al fine di evidenziare una più chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante l'esatta individuazione del rischio, ed una ottimale organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione ed attuazione della trasparenza. Pertanto il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nel documento di programmazione, nel piano degli

obiettivi per il triennio 2022-2024 in fase di predisposizione ai sensi dell'art. 5 comma 1 ter, del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, e nel PEG - Piano della Performance. Il monitoraggio sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione da un duplice punto di vista:

- a) specifico: nelle schede relative alla segreteria è previsto, infatti, uno specifico obiettivo inerente il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi);
- b) diffuso: nelle schede di ciascuna Area, è prevista la predisposizione di obiettivi la mappatura dei processi di cui all'art. 5. È possibile acquisire informazioni utili dal monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione attraverso la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi.

5.4 Rotazione del personale

Disporre di un numero esiguo di dipendenti non consente agevolmente di promuovere una efficace rotazione anche perché ciò potrebbe rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche, influenzando negativamente anche sul benessere dei lavoratori determinato a volte da grande intesa tra loro.

Relativamente all'argomento, nei precedenti Piani erano state evidenziate le difficoltà dei piccoli Comuni, e quindi anche del Comune di Gallio, a dare piena applicazione al disposto normativo.

In tale ottica era stato descritto un diverso meccanismo, attraverso il quale il personale non dirigenziale sarebbe stato coinvolto in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Altra misura da adottare in materia si ritiene essere quella di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. In tal modo i Responsabili di settore avranno cura di affidare preferibilmente ai loro collaboratori la responsabilità dei singoli procedimenti, sulla base del principio di rotazione, al fine di garantire la partecipazione di più soggetti ai vari procedimenti.

5.5 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165, il Comune di Gallio con deliberazione G.C. n. 136 del 05.11.2014 ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013.

Con nota del 14.01.2015 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha trasmesso ai Responsabili di settore apposita direttiva ove si spiega che *"Tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando devono essere predisposti o modificati, con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, e precisato, altresì, la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto. Le disposizioni contenute nei Codici sono difatti estese ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013)"*.

Nel caso in cui venissero disattese dette normative si procederà all'applicazione rigorosa delle conseguenti misure disciplinari nei confronti dei responsabili.

In applicazione di quanto indicato nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (aggiornamento 2015 al PNA), non appena rese note le linee guida sulla revisione dei Codici di comportamento, si procederà all'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'ente.

Gli ordini diretti MePA sono esclusi dalla previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento da inserire negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, a causa dell'impossibilità tecnica di prevedere tali condizioni.

5.6 Coerenza tra PTPCT e Piano della Performance.

Come già avvenuto negli anni scorsi, le misure di prevenzione anticorruzione individuate all'interno del PTPCT costituiranno obiettivi strategici da raggiungere da parte dei Responsabili di Settore ed in generale della struttura e rappresenteranno uno degli elementi di valutazione per la erogazione dei premi incentivanti connessi alla produttività.

5.7 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti

Situazioni di conflitto di interessi:

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili di procedimento sulle situazioni di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 6 del Codice di Comportamento - DPR 62/2013. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza": difatti, si precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che valuta le iniziative da assumere.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage e revolving doors):

L'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Attribuzione di incarichi : verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III e V del D. Lgs. 39/2013:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;
- il controllo delle cause di incompatibilità deve avvenire sia all'atto del conferimento che annualmente e, su richiesta, anche nel corso del rapporto. L'accertamento dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune;
- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;
- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio almeno semestrale sull'osservanza di tali direttive in applicazione della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D. Lgs. 165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente conferente;
- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge;
- dovranno essere adottati gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per appalti e concorsi.

5.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Conseguentemente ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ovvero al Responsabile del Settore di appartenenza, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, rischi, reati ed irregolarità ai danni dell'interesse pubblico e non possono riguardare lamentele di carattere personale.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che ha segnalato l'illecito.

La disposizione sopra citata pone tre principi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La *ratio* 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 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.).

Relativamente al divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. 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 per la prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile di Settore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, nonché, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il Responsabile di Settore valuta tempestivamente l'opportunità 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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza informerà altresì l'Ispettorato della funzione pubblica per quanto di competenza e potrà proporre all'Amministrazione di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione 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. 241/90.

5.8.1 Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito del Comune;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

5.8.2 Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) al Responsabile del settore di appartenenza;
- c) all'ANAC;

La segnalazione presentata al soggetto indicato alla lett. b) deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione;
- d) inoltrata direttamente all'ANAC, come da circolare della stessa in data 09.01.2015, all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

Si studierà la strada dell'adesione ad una piattaforma, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che consenta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo ed è disponibile con un questionario appositamente studiato per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla Legge di cui sopra.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, secondo quanto previsto dai paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

5.8.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne (Comando Polizia Locale) e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare ed alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'ente.

5.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito delle "giornate della trasparenza", previste nel presente Piano, saranno individuati appositi spazi di illustrazione e confronto sul tema dell'anticorruzione per verificarne modalità di applicazione ed eventuali criticità.

Relativamente ai rapporti con la società civile, con nota del 14.01.2015 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha trasmesso ai Responsabili di settore apposita direttiva ove si spiega che *"ciascun Responsabile di settore nell'ambito della propria sfera di competenza deve:*

- *segnalare a questo Ufficio eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato di questa amministrazione;*
- *assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;*
- *favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione".*

5.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti

Relativamente ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà necessario attivare verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione che hanno rivestito un ruolo determinante all'interno del relativo procedimento.

Già nella parte inerente alla individuazione delle aree di rischio sono state determinate misure di prevenzione inerenti alla applicazione della normativa in materia di codici di comportamento.

Le ulteriori verifiche saranno svolte sia in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013 che con atti ulteriori.

5.11 Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Gallio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Gallio;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing);
- Normativa penale sulla corruzione;

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Settore.

Ciascun Responsabile di Settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

5.12 Protocolli di legalità

Nell'ambito di tutti i contratti di appalto che interessano i singoli settori di competenza, ad esclusione degli ordini diretti MePA, quale patto di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" sottoscritto a Venezia in data 07.09.2015 dalle Amministrazioni ed organismi intervenuti e rinnovato il 17.09.2019. <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

La violazione accertata di tale protocollo comporta la conseguente risoluzione del relativo contratto.

5.13 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

Ciascun Responsabile di servizio comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione/responsabile per la trasparenza, con cadenza annuale, un report indicante per le attività di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

5.14 Iniziative per monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il Monitoraggio sarà svolto dal Responsabile anticorruzione unitamente ai responsabili di servizio, attraverso una check list di autocontrollo sulla sostenibilità delle misure. All'esito dei risultati del monitoraggio da effettuare entro giugno 2022, si procederà, a cura del responsabile, a proporre le modifiche da adottare, a seconda del caso, immediatamente oppure con l'adozione del nuovo Piano Anticorruzione 2022-2024.

5.15 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Il PNA 2016 adottato dall'ANAC ha inteso indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, alcune criticità presenti nell'attività svolta da tali organismi soprattutto in ordine alle materie dell'anticorruzione e della trasparenza e conseguentemente alcune di misure di contrasto, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Le criticità sopra indicate sono state le seguenti:

- a) la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo (si pensi allo svolgimento di funzioni pubbliche affidate, ovvero allo svolgimento di attività strumentali strettamente connesse con le funzioni pubbliche principali dell'amministrazione). Per gli amministratori valgono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina e norme solo civilistiche di responsabilità. Per i dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non viene applicato il principio del pubblico concorso;
- b) la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;
- c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;
- d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.

In punto alle misure di contrasto sono state specificate come segue:

- È opportuno che le amministrazioni considerino i profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. In questa prospettiva le amministrazioni valutano, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati;
- Le amministrazioni valutano se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico. Ciò vale in particolare con riferimento alle attività strumentali; le amministrazioni dovrebbero vigilare perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative. Ad esempio, se possono essere utilmente esternalizzate attività di manutenzione o di pulizia, maggiore attenzione dovrebbe porsi per attività quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative;
- Laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, le amministrazioni individuano il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità;
- Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di

espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli;

- Sempre qualora si ritenga di mantenere in vita enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività;
- Occorre promuovere l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale, di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Ciò comporta, nel rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, dello schema di testo unico, l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Comporta altresì il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. Comporta, poi, l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Resta evidente, pertanto, che nei rapporti con gli enti di diritto privato a controllo pubblico dovranno essere tenute in debito conto tali direttive.

SEZIONE II LA TRASPARENZA

1. L'inquadramento

1.1 Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

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 cosiddetto *Freedom of Information Act*, (FOIA) ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

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”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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 n. 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 PTPCT in una *“apposita sezione”*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

1.2 Normativa di riferimento specifica

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”* e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* e 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”*.

2. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di *“accedere”* ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Con la riforma del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 a cura del D. Lgs n. 97/2016 l'istituto dell'*“Accesso civico”* è stato ampliato.

La nuova norma conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma nel contempo estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

In sostanza l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e prevede quale unico limite *“la tutela di interessi*

giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3, di seguito testualmente riportati:

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990”.

3. Indirizzi ed obiettivi strategici - Il collegamento con il Piano della Performance e gli altri documenti programmatici

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCP e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

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 indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

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

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

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

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi:

1. *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico;*
2. *Formazione sul FOIA decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016);*
3. *Valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*

4. L'organizzazione

4.1 Le pubblicazioni dei dati sul sito

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni si provvede alla pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013:

3. *“I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”.*

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310 del 28.12.2016 si dice: *“Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013”.*

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Ogni Area pertanto deve provvedere autonomamente alla pubblicazione dei dati che detiene e tratta. La responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è quindi dei Responsabili dell'Area, nel senso che i Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” sono individuate le aree responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente (vedesi paragrafo 3.1 della precedente sezione) sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *“È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013”.*

4.2 Gli obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e al D. Lgs. n. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- **Art. 12 D. Lgs. n. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normativa”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di

programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

- **Art. 13 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- **Art. 14 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico amministrativa:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- **Art. 15 D. Lgs. n. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito. I compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D. Lgs. 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alla pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- **Artt. 16, 17 e 18 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- **Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico amministrativa:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- **Art. 20 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti.
- **Art. 21 D. Lgs. n. 33/2013 - Area giuridico - amministrativa:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- **Art. 22 D. Lgs. n. 33/2013 - Area economico - finanziaria:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- **Art. 23 D. Lgs. n. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio (deliberazioni), dai Responsabili. (determinazioni e ordinanze ordinarie). Le autorizzazioni e concessioni non devono più essere pubblicate a seguito della modifica normativa. Come ulteriore misura di trasparenza l'Ente:
 - a) pubblica tutti i provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), non solo quelli relativi alla scelta del contraente e agli accordi stipulati con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
 - b) pubblica anche i testi integrali e gli allegati dei provvedimenti stessi.
- **Artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui l'Ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, di tutti quei

provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

- **Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche - Area economico - finanziaria:** Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al c. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)³ e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

- **Art. 29 D. Lgs. 33/2013 - Art.1 c. 15 L. 190/2012 - Area economico - finanziaria: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto** consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D. Lgs. 91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
- **Art. 30 D. Lgs. 33/2013 - Area economico - finanziaria: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti**, ed anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- **Art. 31 D. Lgs. 33/2013 - Area giuridico - amministrativa e area economico finanziaria: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione o degli altri Organismi** indipendenti di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OIV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- **Art. 32 D. Lgs. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- **Art. 33 D. Lgs. 33/2013 - Area economico - finanziaria:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.
- **Art. 35 D. Lgs. 33/2013 - Tutte le aree** Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi

secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Area ai fini della valutazione della performance organizzativa.

- **Artt. 37 e 38 D. Lgs. 33/2013 - Art. 1 c. 16 lett. b) e c. 32 L. 190/2012 - art. 29 D. Lgs. 50/2016 - Tutte le aree:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma informatico. Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,.. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...».
- **Artt. 39 e 40 D. Lgs. 33/2013 - Area ambiente - lavori pubblici** All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40, **se di pertinenza dell'Ente**, del D. Lgs. 33/2013 di competenza.
- **Art. 42 D. Lgs. 33/2013 - Tutte le aree:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze **qualora** di competenza dell'Ente, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- **Artt. 1/20 D. Lgs. 39/2013 - Tutte le aree:** I Responsabili delle aree, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D. Lgs. 39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D. Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

5. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione Trasparente

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.

Al presente piano vengono quindi allegate le tabelle con i contenuti previsti dalla vigente normativa.

6. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili delle aree.

A cadenza annuale, in occasione dell'adempimento di cui all'art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 5 del 23.01.2013.

**Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Vicesegretario Comunale**

Dott. Francesco Bertacco

ALLEGATO sub B AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Aree competenti
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	AREA 1
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
			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)	TUTTE LE AREE
			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)	TUTTE LE AREE
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
		Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AREA 5
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	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)	AREA 1
	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)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA 1

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	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)	AREA 1
	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)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA 5

Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA 1
	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	AREA 5

	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	AREA 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA 5
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	dato non attinente alla competenza dell'ente
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	dato non attinente alla competenza dell'ente
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	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)	TUTTE LE AREE
			Per ciascun titolare di incarico:		

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		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)	TUTTE LE AREE
		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)	TUTTE LE AREE
		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)	AREA 5
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTE LE AREE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA 5
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 5
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA 5
			Per ciascun titolare di incarico:		

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA 5

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	AREA 5
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 5
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 5
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA 5
	Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA 5
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA 5
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA 5
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA 5
	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA 5

	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	AREA 5
	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).	AREA 5
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	AREA 5
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA 5
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
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 pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2	

Enti controllati		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2

	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			Per ciascuno degli enti:		AREA 2
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	AREA 2
	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2	

Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		

		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 1
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AREA 1
		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	TUTTE LE AREE
				Per ciascuna procedura:		

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Avvisi 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	TUTTE LE AREE
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		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	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE

		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		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	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTE LE AREE
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi 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 riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	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)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
		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)	AREA 2
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2

		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)	AREA 2
	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)	AREA 2
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)	AREA 2
	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)	AREA 2
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA 5
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA 5
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA 5
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	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)	AREA 5
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Class action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTE LE AREE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	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)	dato non attinente alla competenza dell'ente
Pagamenti dell'amministrazioni	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	TUTTE LE AREE
	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)	AREA 2
	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)	AREA 2
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2

one			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 2
	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)	AREA 2
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	dato non attinente alla competenza dell'ente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 4
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 4
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 4
		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)	AREA 4

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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)	AREA 4
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 3
			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)	AREA 3
			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)	AREA 3
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 3
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 3
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 3
			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)	AREA 3
			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)	AREA 3
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	AREA 5
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		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)	TUTTE LE AREE

		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)	TUTTE LE AREE
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AREA 1
		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	AREA 1
			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	AREA 1
		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)	AREA 1
		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	AREA 1
		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	AREA 1
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA 1
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA 1
		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	TUTTE LE AREE
		Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AREA 1

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, 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	AREA 1
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA 1
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTE LE AREE

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

- SCHEDA N. 1 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Reclutamento personale a tempo indeterminato****Catalogo rischi principali**

Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari/Definizione dei criteri di selezione non conformi al fabbisogno

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	N	B	M	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Misura specifica: la proposta di fabbisogno segue una ricognizione fatta dai responsabili di servizio, anche in sede di conferenza dei responsabili di servizio.

Misura specifica: obbligo di procedere ad una rideterminazione del fabbisogno anche alla luce di una rivisitazione dei profili professionali

Programmazione delle misure

Immediata

Prima della deliberazione del fabbisogno

Entro il 30 giugno

Responsabile/i attuazione misure**Responsabile del personale**

- SCHEDA N. 2 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Reclutamento personale flessibile****Catalogo rischi principali**

Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari/Definizione dei criteri di selezione non conformi al fabbisogno

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	N	B	M	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**Misure di prevenzione**

Misura specifica: la proposta di fabbisogno segue una ricognizione fatta dai responsabili di servizio, anche in sede di conferenza dei responsabili di servizio.

Programmazione delle misure

Prima del fabbisogno

Responsabile/i attuazione misure**Responsabile del personale**

- SCHEDA N. 3 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Selezione per l'affidamento di un incarico professionale****Catalogo rischi principali**

Definizione dei criteri di selezione non conformi al fabbisogno

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	M	B	M	N

Valutazione complessiva**A****Motivazione**

Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore, che può quantificare il compenso per gli incarichi in maniera non proporzionale all'incarico affidato e selezionare soggetti in base a criteri non trasparenti

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Misura specifica: tutti i contratti di collaborazione sono sottoposti a comunicazione preventiva al RPCT.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili di servizio

- SCHEDA N. 4 -



AREA DI RISCHIO	AREA1 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Rilevamento presenze



Catalogo rischi principali	Carenza di controlli volti a favorire comportamenti negligenti
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Mancanza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
N	B	B	B	M	N

Valutazione complessiva

B

Motivazione	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
-------------	---



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: pubblicazione mensile dei tassi di assenza del personale.	Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure	Responsabile del personale
----------------------------------	----------------------------

- SCHEDA N. 5 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Congedi ordinari, straordinari e ferie****Catalogo rischi principali****Carenza di controlli volti a favorire comportamenti negligenti****Causa del rischio/Fattori abilitanti****Mancanza di trasparenza****Indicatori di stima del livello di rischio**

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
N	B	B	B	M	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura specifica: ciascun responsabile di servizio comunica al responsabile anticorruzione periodicamente la situazione ferie del personale.

Misura specifica: la ripartizione dello straordinario avviene su richiesta da parte dei responsabili di servizio con provvedimento del Segretario comunale.

Programmazione delle misure

Entro 30 giugno e 31 dicembre

Entro il 31 Marzo di ogni anno

Responsabile/i attuazione misure

RPCT

- SCHEDA N. 6 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Nomina posizioni organizzative****Catalogo rischi principali**

Selezione pilotata per favorire alcuni dipendenti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	A	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo consente significativi margini di discrezionalità e contempla, negli enti senza dirigenza, la facoltà di scelta del Sindaco, che può quantificare il compenso all'interno di un range molto ampio

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili di servizio

- SCHEDA N. 7 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Attribuzione rimborsi missione****Catalogo rischi principali**

Carenza di controlli volti a favorire comportamenti negligenti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	A	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo contempla la verifica sui singoli rimborsi da parte del responsabile di servizio che autorizza la missione e del responsabile del personale che verifica, anche se vi è un rischio indotto dalla mancanza di trasparenza, che può portare a comportamenti negligenti

**Misure di prevenzione**

Misura specifica: il responsabile del personale comunica al RPCT l'ammontare complessivo dei rimborsi liquidati.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa i rimborsi di missione sono inseriti almeno in una delle due sessioni annuali

Misura di trasparenza: pubblicazione in Amministrazione trasparente dell'ammontare su base annuale delle spese per missioni effettuate durante l'anno, con raffronto alle annualità precedenti.

Programmazione delle misure

Entro il 31 dicembre di ogni anno

Annuale

Entro la data di riaccertamento dei residui passivi

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili di servizio - Segretario comunale

- SCHEDA N. 8 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Indennità posizioni organizzative****Catalogo rischi principali**

Individuazione di criteri volti a favorire alcuni dipendenti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	A	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo consente significativi margini di discrezionalità e contempla, negli enti senza dirigenza, la facoltà di scelta del Sindaco, che può quantificare il compenso all'interno di un range molto ampio

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Misura specifica: il decisore dispone sulla base di una proposta di pesatura fatta dal Nucleo di Valutazione.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

RPCT

- SCHEDA N. 9 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Erogazione salario accessorio****Catalogo rischi principali**

Individuazione di criteri volti a favorire alcuni dipendenti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

mancanza di trasparenza - esercizio di discrezionalità da parte di un unico soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	N	M	A	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti e la presenza nel processo di attori esterni (le OO.SS.) che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile del personale

- SCHEDA N. 10 -**AREA DI RISCHIO****AREA1***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Attribuzione progressioni economiche orizzontali****Catalogo rischi principali**

Individuazione di criteri volti a favorire alcuni dipendenti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	N	M	A	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Misura specifica: prima dell'approvazione delle graduatorie tutto il personale viene messo a conoscenza dei criteri di valutazione

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile del personale

- SCHEDA N. 11 -



AREA DI RISCHIO	AREA2 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali	Mancato controllo dei requisiti in possesso dell'appaltatore al fine di agevolare il soggetto interessato.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	mancanza di trasparenza - carenza di controllo-conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	B	B	A	M

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di elevato valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato (M).



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall'RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 12 -



AREA DI RISCHIO	AREA2 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali	Omesso controllo sulla regolarità delle prestazioni/beni fornite/i al fine di agevolare l'appaltatore.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Conflitto di interessi - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	A	A	M	B

Valutazione complessiva

A

Motivazione

L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una, massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali può elevare il livello di discrezionalità, favorendo soggetti terzi.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 13 -



AREA DI RISCHIO	AREA2 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali	Commissioni di gara: monopolio ai medesimi soggetti dello svolgimento delle gare di appalto
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative che garantiscano l'opportuna rotazione tra i commissari di gara-conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva

Motivazione

L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di poche unità. La rotazione dei soggetti facenti parte delle commissioni è stata già attuata in passato e continua ad esserlo. Entrambi i fattori consentono di stimare il rischio basso (B).



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura organizzativa specifica: l'organo interno applica la rotazione nell'affidamento degli incarichi. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dai singoli commissari sull'insussistenza del conflitto di interessi in relazione ad ogni singola procedura di gara	La trasparenza deve essere attuata immediatamente I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Immediata
Responsabile/i attuazione misure	Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 14 -



AREA DI RISCHIO

AREA2

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali

Eccessivo utilizzo dell'affidamento diretto senza comparazione tra offerte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli di regolarità

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	B	B	A	M

Valutazione complessiva

Motivazione

I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Considerate sia la trasparenza delle informazioni che vengono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente sia le misure già adottate, il rischio è stato ritenuto basso (B).



Misure di prevenzione

Programmazione delle misure

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

Misura organizzativa specifica: tutte le procedure di affidamento di valore inferiore ai 5000 euro, salvo i casi di motivata urgenza, seguono l'acquisizione di almeno due preventivi

Misura di controllo specifica: pubblicazione di una check list di controllo a cura del Segretario comunale.

Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall'RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Immediata

Entro il 30 giugno

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 15 -



AREA DI RISCHIO

AREA2

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali

Mancato controllo dei requisiti in possesso dell'appaltatore al fine di agevolare il soggetto interessato.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli di regolarità - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	B	B	A	M

Valutazione complessiva

Motivazione

Questa fase del processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di elevato valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato (M).



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.

Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.

Misura specifica di monitoraggio: Istituzione di un registro informatico delle scritture private e dei rapporti contrattuali che non transitano dal repertorio atti pubblici, a seguito di nota organizzativa disposta dal Segretario comunale.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Entro il 31 luglio.

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 16 -



AREA DI RISCHIO

AREA2

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture



Catalogo rischi principali

Omesso controllo sulla regolarità delle prestazioni/beni fornite/i al fine di agevolare l'appaltatore.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative che garantiscano l'effettività dei controlli di esecuzione

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	A	A	M	B

Valutazione complessiva

A

Motivazione

L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una, massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali può elevare il livello di discrezionalità, favorendo soggetti terzi.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.

Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 17 -



AREA DI RISCHIO

AREA2

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Affidamenti in house



Catalogo rischi principali

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza nell'effettuazione delle scelte

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	B	A	A	M

Valutazione complessiva

A

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti in house (Etra spa), il rischio è stato ritenuto Alto.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

Misura di controllo specifica: tutti gli affidamenti in house vengono preventivamente comunicati all'RPCT, che verifica la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 192 Codice Appalti

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili, ciascuno per gli affidamenti di propria competenza - Misura di controllo a cura del Segretario comunale

- SCHEDA N. 18 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Rilascio permessi di costruire



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	M	A	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

M

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall'RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

immediata

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale - Misura 3: responsabile UT

- SCHEDA N. 19 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Rilascio permessi di costruire



Catalogo rischi principali

Rilascio di Permessi di Costruire o presentazione di SCIA/DIA con pagamento del contributo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	B	B	M	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale

- SCHEDA N. 20 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Rilascio permessi di costruire



Catalogo rischi principali

Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	A	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Misura di controllo specifica preventiva: elaborazione di una check list di controllo.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

Misura di controllo specifica preventiva: elaborazione di una check list di controllo.

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: e 3 Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale

- SCHEDA N. 21 -



AREA DI RISCHIO	AREA3 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento ordinario (termine conclusione procedimento entro 120 giorni)



Catalogo rischi principali	Rilascio di Permessi di Costruire o presentazione di SCIA/DIA con pagamento del contributo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	M	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

M

Motivazione	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
-------------	--



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente
Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali	Annuale

Responsabile/i attuazione misure	Misura 1: Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale
----------------------------------	---

- SCHEDA N. 22 -



AREA DI RISCHIO	AREA3 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento semplice (termine conclusione procedimento entro 60 giorni)



Catalogo rischi principali	Rilascio di Permessi di Costruire o presentazione di SCIA/DIA con pagamento del contributo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	M	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

Motivazione	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
--------------------	--



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Annuale

Responsabile/i attuazione misure	Misura 1: e 4 Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale
---	---

- SCHEDA N. 23 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Autorizzazioni all'occupazioni di suolo pubblico



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
N	B	B	B	B	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza: è sufficiente la garanzia del corretto trattamento degli accessi civivi

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Entro

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 24 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Permesso di costruire convenzionato



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	M	A	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

M

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Annuale

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: e 4 Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale

- SCHEDA N. 25 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Permesso di costruire convenzionato



Catalogo rischi principali

Rilascio di Permessi di Costruire o presentazione di SCIA/DIA con pagamento del contributo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	B	B	M	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

M

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1 Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale

- SCHEDA N. 26 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Permesso di costruire convenzionato



Catalogo rischi principali

Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	A	M(IN ALTRI ENTI)

Valutazione complessiva

Motivazione

L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: Responsabile UT - Misura 2: Segretario comunale

- SCHEDA N. 27 -**AREA DI RISCHIO****AREA3***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Rilascio permessi di transito su strade silvo-pastorali****Catalogo rischi principali**

Rilascio permessi in assenza del diritto di accesso al transito

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	B	M	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Annuale

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 28 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Rilascio autorizzazioni alla sosta per persone invalide



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
N	B	B	B	B	N

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza: è sufficiente la garanzia del corretto trattamento degli accessi civivi

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Trasparenza

- SCHEDA N. 29 -**AREA DI RISCHIO****AREA3***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Patrocini gratuiti****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

I patrocini relativamente alle iniziative di carattere sociale e culturale e sportivo - Responsabile Area 2 - per le altre materia Responsabile Area 1

- SCHEDA N. 30 -**AREA DI RISCHIO****AREA3***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Patrocini gratuiti****Catalogo rischi principali**

Regolare assegnazione dei patrocini gratuiti avuto riguardo al disposto di cui all'art. 6, comma 9 del D.L. n. 78/2010 connesso al divieto di sponsorizzazione.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Area Amministrativa - Segretario comunale

- SCHEDA N. 31 -



AREA DI RISCHIO

AREA3

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Autorizzazioni in deroga a limitazioni della viabilità



Catalogo rischi principali

Ritardi, prescrizioni vessatorie, permessi per favorire soggetti terzi

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza: è sufficiente la garanzia del corretto trattamento degli accessi civici

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Entro il 31 Luglio

Entro il 31 Luglio

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Polizia Locale - Segretario Comunale

- SCHEDA N. 32 -



AREA DI RISCHIO	AREA3 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Autorizzazioni all'effettuazione di manifestazioni temporanee o "mercati"



Catalogo rischi principali	Mancata applicazione dei criteri per favorire alcuni richiedenti
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	M	M	M	M

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, moderati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Entro il 31 Luglio
Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali	Entro il 31 Luglio

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Commercio-Segretario Comunale

- SCHEDA N. 33 -

AREA DI RISCHIO	AREA3 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione degli appuntamenti degli amministratori



Catalogo rischi principali	Scorretta gestione dell'agenda degli appuntamenti
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	A	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assolutamente scarso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura specifica: viene individuato uno o più soggetti deputati a gestire gli appuntamenti degli amministratori.	Il soggetto verrà individuato all'interno dell'area amministrativa entro il 31/03/2020

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 34 -



AREA DI RISCHIO	AREA4 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale e per



Catalogo rischi principali	Acquisizione di dichiarazioni consapevolmente non veritiere per l'erogazione dei benefici economici o di varie utilità
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	M	M	M	B

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura organizzativa specifica: Approvazione da parte della Giunta comunale di un nuovo regolamento nel quale determinare criteri oggettivi e predeterminati per l'erogazione dei contributi a supporto delle associazioni.	Entro il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 35 -



AREA DI RISCHIO	AREA4 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale e per



Catalogo rischi principali	Mancanza di criteri predeterminati ed oggettivi per la concessione dei contributi
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	M	M	M	B

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura organizzativa specifica: Approvazione da parte della Giunta comunale di un nuovo regolamento nel quale determinare criteri oggettivi e predeterminati per l'erogazione dei contributi a supporto delle associazioni.	Entro il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure	Segretario comunale
----------------------------------	---------------------

- SCHEDA N. 36 -



AREA DI RISCHIO

AREA4

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani



Catalogo rischi principali

Acquisizione di dichiarazioni consapevolmente non veritiere per l'erogazione dei benefici economici o di varie utilità

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	M	M	B

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 37 -**AREA DI RISCHIO****AREA4***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani****Catalogo rischi principali**

Applicazione distorta del regolamento di cui alla DCC n. 27 del 05/08/2013 per interventi economici di assistenza sociale e mancanza di istruttoria da parte dell'Assistente Sociale.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	B	M	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 38 -



AREA DI RISCHIO

AREA4

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Pasti caldi a domicilio



Catalogo rischi principali

Applicazione distorta del regolamento di cui alla DCC n. 27 del 05/08/2013 per interventi economici di assistenza sociale e mancanza di istruttoria da parte dell'Assistente Sociale.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	B	M	B

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 39 -



AREA DI RISCHIO	AREA4 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Servizio di assistenza domiciliare e assistenza educativa domiciliare



Catalogo rischi principali	Applicazione distorta del regolamento di cui alla DCC n. 27 del 05/08/2013 per interventi economici di assistenza sociale e mancanza di istruttoria da parte dell'Assistente Sociale.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Mancanza di trasparenza - carenza organizzativa

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	B	M	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico	Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 40 -**AREA DI RISCHIO****AREA4***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Fornitura cedole librerie****Catalogo rischi principali**

Mancato controllo analitico di tutte le richieste

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	N	M	M	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il livello di discrezionalità del processo e la assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a bassissimo rischio

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Area Amministrativa

- SCHEDA N. 41 -



AREA DI RISCHIO

AREA4

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Borse di studio



Catalogo rischi principali

Previsione di requisiti personalizzati; inosservanza regole procedurali; esercizio potere da parte di un unico soggetto

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	B	B	B	N

Valutazione complessiva

B

Motivazione

L'ente eroga le borse di studio ai più meritevoli, esclusivamente all'esito di un bando predisposto dagli uffici, approvato dalla Giunta e reso pubblico. Gli importi sono abbastanza esigui



Misure di prevenzione

Misura organizzativa specifica: Pubblicazione preventiva di un avviso pubblico.

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 42 -**AREA DI RISCHIO****AREA4***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Servizio trasporto scolastico****Catalogo rischi principali**

Disservizio per altre priorità operative non disposte dal Responsabile di Area

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza applicazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Area Amministrativa

- SCHEDA N. 43 -



AREA DI RISCHIO

AREA4

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Nolo mezzi meccanici comunali



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: è sufficiente garantire il corretto espletamento della procedura di accesso civico

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Patrimonio

- SCHEDA N. 44 -**AREA DI RISCHIO****AREA4***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Assicurazioni: risarcimento danni****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il ricorso ad un broker assicurativo e la competenza assegnata alle compagnie assicuratrici in merito ad ogni decisione sulla risarcibilità dei danni, fa ritenere il rischio estremamente basso.

**Misure di prevenzione**

Misura organizzativa specifica: Predisposizione di una piattaforma di gestione dei sinistri.

Programmazione delle misure

Entro il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Area Amministrativa

- SCHEDA N. 45 -



AREA DI RISCHIO

AREA4

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Assegnazione / Vendita bollette legna da ardere



Catalogo rischi principali

Assegnazione e vendita legna in difformità del regolamento sul diritto di godimento del demanio civico collettivo comunale e s.m.i.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

Misura organizzativa specifica: Predisposizione di un avviso preventivo.

Programmazione delle misure

Tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Patrimonio

- SCHEDA N. 46 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Gestione ordinaria delle entrate di bilancio****Catalogo rischi principali**

Mancato controllo da parte di ogni responsabile di Area delle varie fasi delle entrate relative ai propri PEG per agevolare terzi

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancanza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	M	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore dei creditori dell'Ente. Pertanto il rischio è ritenuto medio

**Misure di prevenzione**

Misura organizzativa: Ogni responsabile sottoscriverà l'elenco dei residui attivi da inserire nel conto di bilancio attestandone l'esigibilità.

Programmazione delle misure

Prima della deliberazione di riaccertamento

Responsabile/i attuazione misure

tutti i responsabili

- SCHEDA N. 47 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Gestione delle liquidazioni e dei pagamenti di spesa****Catalogo rischi principali**

Anticipato pagamento rispetto l'ordine di liquidazione per agevolare terzi.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	B	M	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

MISURA DI CONTROLLO: Il Responsabile dell'Area 4 procederà al controllo semestrale a campione tramite sorteggio del 2% dei mandati di pagamento analizzando 10 mandati precedenti e 10 mandati successivi.

Programmazione delle misure

Semestrale

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 48 -



AREA DI RISCHIO

AREA5

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Economato



Catalogo rischi principali

Mancanza di cronologia nell'emissione dei buoni economali da parte dell'Economo rispetto alle richieste presentate

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	M	M	B	B

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



Misure di prevenzione

MISURA DI CONTROLLO: Il Responsabile dell'Area 4 procederà al controllo semestrale a campione tramite sorteggio del 2% dei buoni economali emessi.

Programmazione delle misure

Semestrale

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 49 -



AREA DI RISCHIO	AREA5 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruizione pubblica (aree verdi, cimiteri, ecc)



Catalogo rischi principali	Affidamenti diretti ripetuti verso lo stesso operatore economico in assenza di motivazione tecnica ed economica.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative che garantiscano l'effettività dei controlli di esecuzione

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	M	M

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici eterni (ditte appaltatrici). Pertanto il rischio è ritenuto medio



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)
Misura organizzativa specifica: Predisposizione con cadenza semestrale di un piano delle manutenzioni comunicato alla Giunta.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 50 -



AREA DI RISCHIO	AREA5 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruizione pubblica (aree verdi, cimiteri, ecc)



Catalogo rischi principali	Certificato di Regolare Esecuzione con esito Positivo in difformità all'opera eseguita.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative che garantiscano l'effettività dei controlli di esecuzione

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	M	M

Valutazione complessiva
M
Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici eterni (ditte appaltatrici). Pertanto il rischio è ritenuto medio



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura organizzativa specifica: Predisposizione con cadenza semestrale di un piano delle manutenzioni comunicato alla Giunta.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre) Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 51 -



AREA DI RISCHIO	AREA5 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione impianti sportivi – manutenzione ordinaria e straordinaria



Catalogo rischi principali	Affidamenti diretti ripetuti verso lo stesso operatore economico in assenza di motivazione tecnica ed economica.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di trasparenza - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	M	M

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici eterni (ditte appaltatrici). Pertanto il rischio è ritenuto medio



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)
Misura organizzativa specifica: Predisposizione con cadenza semestrale di un piano delle manutenzioni comunicato alla Giunta.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: Responsabile Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 52 -



AREA DI RISCHIO	AREA5 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione impianti sportivi – manutenzione ordinaria e straordinaria



Catalogo rischi principali	Certificato di Regolare Esecuzione con esito Positivo in difformità all'opera eseguita.
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di trasparenza - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	M	M

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore degli operatori economici eterni (ditte appaltatrici). Pertanto il rischio è ritenuto medio



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)
Misura organizzativa specifica: predisposizione con cadenza semestrale di un piano delle manutenzioni comunicato alla Giunta.	Semestrale (30 giugno e 31 dicembre)

Responsabile/i attuazione misure

Misura 1: Responsabile Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 53 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Concessione in uso di immobili disponibili****Catalogo rischi principali**

Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	M	M	A	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo è soggetto a rischi di malfunzionamento organizzativo dovuti ad una situazione di sofferenza dell'ufficio Patrimonio, che non consente un monitoraggio sistematico dei contratti e che comporta il rischio di favorire interessi di privati a causa della mancata messa a gara delle concessioni

**Misure di prevenzione**

Misura organizzativa: Predisposizione di un registro delle concessioni in uso di beni immobili e delle locazioni con monitoraggio delle scadenze.

Programmazione delle misure

Entro il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 54 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Locazione immobili di proprietà comunale****Catalogo rischi principali**

Non corretta gestione dell'attività di riscossione al fine di agevolare determinati soggetti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	M	M	A	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo è soggetto a rischi di malfunzionamento organizzativo dovuti ad una situazione di sofferenza dell'ufficio Patrimonio, che non consente un monitoraggio sistematico dei contratti

**Misure di prevenzione**

Misura organizzativa: Predisposizione di un registro delle concessioni in uso di beni immobili e delle locazioni con monitoraggio delle scadenze.

Programmazione delle misure

Entro il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Ufficio Patrimonio

- SCHEDA N. 55 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia****Catalogo rischi principali**

Erogazione del servizio in difformità del Regolamento Comunale specifico

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.

Programmazione delle misure

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Area Amministrativa

- SCHEDA N. 56 -**AREA DI RISCHIO****AREA5***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Alienazione lotti di legname****Catalogo rischi principali**

Rischio di procedere ad errate misurazioni del legname da alienare con il fine di costituire illegittimi vantaggi a favore del privato acquirente

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Mancata predeterminazione dei criteri - carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	A	M	M	A	B

Valutazione complessiva
M
Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura organizzativa: Tutte le deroghe al principio di evidenza pubblica devono essere preventivamente comunicate all'RPCT.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Patrimonio

- SCHEDA N. 57 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Accertamento ordinario



Catalogo rischi principali

Omesso controllo sui versamenti annuali, accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso, con applicazione distorta delle norme, omessi accertamenti e/o conteggi errati

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	M	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura di controllo: Il responsabile di Area procederà al controllo a campione tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, delle richieste di rimborso e di ravvedimento operoso.

Programmazione delle misure

semestrale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Tributi

- SCHEDA N. 58 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Accertamento con adesione (fase eventuale)



Catalogo rischi principali

Omesso controllo sui versamenti annuali, accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso, con applicazione distorta delle norme, omessi accertamenti e/o conteggi errati

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	M	N

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura organizzativa: Comunicazione preventiva all'RPCT di tutte le istanze di adesione.

Programmazione delle misure

tempestivo

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Tributi

- SCHEDA N. 59 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Ripresa accertamento ordinario (fase eventuale)



Catalogo rischi principali

Omesso controllo sui versamenti annuali, accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso, con applicazione distorta delle norme, omessi accertamenti e/o conteggi errati

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	M	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura organizzativa: comunicazione esito in caso di diniego e l'RPCT verifica la ripresa del procedimento.

Programmazione delle misure

Immediato

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Tributi

- SCHEDA N. 60 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Riscossione coattiva (fase eventuale)



Catalogo rischi principali

Omesso controllo sui versamenti annuali, accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso, con applicazione distorta delle norme, omessi accertamenti e/o conteggi errati

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	M	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura di controllo: Il responsabile di Area procederà al controllo a campione tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, delle richieste di rimborso e di ravvedimento operoso.

Programmazione delle misure

semestrale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Tributi

- SCHEDA N. 61 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Rimborsi



Catalogo rischi principali

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	A	M	M	N

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.



Misure di prevenzione

Misura di controllo: Il responsabile di Area procederà al controllo a campione tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, delle richieste di rimborso e di ravvedimento operoso.

Programmazione delle misure

semestrale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio Tributi

- SCHEDA N. 62 -**AREA DI RISCHIO****AREA6***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Gestione sanzioni Codice della Strada****Catalogo rischi principali**

Errata determinazione di sanzioni od omissione di definizione dei procedimenti al fine di agevolare l'interessato.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di motivazione dei provvedimenti/carenza di controllo sulle riscossioni

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	M	M	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**Misure di prevenzione**

Misura specifica: il responsabile verifica congiuntamente all'RPCT la corrispondenza tra blocchetto delle matrici di elevazione delle sanzioni per contravvenzione e le riscossioni di entrate

Programmazione delle misure

Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Polizia Locale

- SCHEDA N. 63 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Accertamento controlli sugli abusi edilizi e ambientali



Catalogo rischi principali

Errata determinazione di sanzioni od omissione di definizione dei procedimenti al fine di agevolare l'interessato.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	N	B	M	M

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, dilazionando i tempi,svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.



Misure di prevenzione

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Annuale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Polizia Locale

- SCHEDA N. 64 -



AREA DI RISCHIO

AREA6

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Controlli sulle attività produttive



Catalogo rischi principali

Errata determinazione di sanzioni od omissione di definizione dei procedimenti al fine di agevolare l'interessato.

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controllo

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	M	M	N

Valutazione complessiva

M

Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, dilazionando i tempi,svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.



Misure di prevenzione

Misura specifica: il responsabile verifica congiuntamente all'RPCT la corrispondenza tra blocchetto delle matrici di elevazione delle sanzioni per contravvenzione e le riscossioni di entrate

Programmazione delle misure

Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Polizia Locale

- SCHEDA N. 65 -

AREA DI RISCHIO	AREA7 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Società, Fondazioni



Catalogo rischi principali	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di trasparenza

Indicatori di stima del livello di rischio					
Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	N	B	A	M

Valutazione complessiva**A****Motivazione**

La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
La nomina di rappresentanti è sottoposta alla preventiva verifica del Segretario.	Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure	RPCT
----------------------------------	------

- SCHEDA N. 66 -



AREA DI RISCHIO

AREA8

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Supporto giuridico e pareri



Catalogo rischi principali

Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli e di procedure per l'affidamento degli incarichi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	A	B

Valutazione complessiva

Motivazione

Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura organizzativa specifica: tutte le richieste di consulenze sono sottoposte alla verifica del Segretario comunale.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i Responsabili

- SCHEDA N. 67 -**AREA DI RISCHIO****AREA8***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Gestione contenzioso****Catalogo rischi principali**

Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli e di monitoraggi sullo stato del contenzioso

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	M	A	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è dovuto alla mancanza di strumenti di monitoraggio del contenzioso

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura Specifica: predisposizione di un registro elettronico del contenzioso che tiene conto di tutte le informazioni essenziali e monitora le scadenze.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Entro il 31 luglio.

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale

- SCHEDA N. 68 -



AREA DI RISCHIO	AREA9 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	PAT/PATI



Catalogo rischi principali	Violazione dei conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	A	B	M	M

Valutazione complessiva

A

Motivazione

La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 69 -



AREA DI RISCHIO

AREA9

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Varianti specifiche



Catalogo rischi principali

Violazione dei conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	B	B	M

Valutazione complessiva

M

Motivazione

La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.

Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 70 -



AREA DI RISCHIO

AREA9

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area 7: incarichi e nomine

Area 8: affari legali e contenzioso

Area 9: governo del territorio

Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Piano per gli investimenti produttivi



Catalogo rischi principali

Violazione dei conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	B	B	M

Valutazione complessiva

M

Motivazione

l'attività imprenditoriale privata è sempre sostenuta da interessi economici. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potere e competenze delle quali dispongono per consentire vantaggi e utilità indebite a discapito degli interessi della comunità.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.

Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 71 -



AREA DI RISCHIO

AREA9

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Piani di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di piano



Catalogo rischi principali

Violazione dei conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	M	B	B	M

Valutazione complessiva

M

Motivazione

l'attività imprenditoriale privata è sempre sostenuta da interessi economici. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potere e competenze delle quali dispongono per consentire vantaggi e utilità indebite a discapito degli interessi della comunità.



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.

Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dall RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa all'RPCT

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 72 -**AREA DI RISCHIO****AREA9***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari****Catalogo rischi principali**

Utilizzo illegittimo di tali procedimenti per arrecare un danno ingiusto ai soggetti interessati

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	B	B	N	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 73 -



AREA DI RISCHIO

AREA9

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari

Catalogo rischi principali Omessa verifica per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti Conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	B	B	N	B

Valutazione complessiva

B

Motivazione

gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile UT - Patrimonio

- SCHEDA N. 74 -

AREA DI RISCHIO	AREA9 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Procedura speciale di acquisto in via di prelazione ex art. 60 c.c. D.lvo n. 42/2004



Catalogo rischi principali	Omessa verifica per interesse di parte
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	B	B	N	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze in favore di taluni soggetti a scapito di altri



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure	Responsabile UT - Patrimonio
----------------------------------	------------------------------

- SCHEDA N. 75 -



AREA DI RISCHIO

AREA10

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Contratti



Catalogo rischi principali

Mancata effettuazione dei controlli propedeutici alla stipula - Sorretta gestione della procedura di conservazione dei contratti

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	M	M	M	A	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Il rischio è valutato come medio in quanto, a causa di carenze organizzative e di controllo, è possibile che le scritture private o lo scambio di lettere non siano registrati e questo comporta il rischio che sfuggano al controllo le scadenze dei contratti stessi



Misure di prevenzione

Misura specifica di monitoraggio: istituzione di un registro informatico delle scritture private e dei rapporti contrattuali che non transitano dal repertorio atti pubblici, a seguito di nota organizzativa disposta dal Segretario comunale.

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

Disposizioni organizzative del segretario con descrizione di una procedura standard entro il 31/07

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Segretario comunale - Tutti i responsabili di Servizio ciascuno per la parte di propria competenza

- SCHEDA N. 76 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Attività ufficio Anagrafe****Catalogo rischi principali**

Variazioni di residenza: omessa verifica dei presupposti alla base del rilascio

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	A	B	M	B

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una, massimo due unità.
 Tale organico comporta che le verifiche siano eseguite spesso dai medesimi soggetti.

**Misure di prevenzione**

Misura di controllo specifica: i controlli sulle residenze devono essere attivati su ogni pratica con ispezioni in orari variabili.

Programmazione delle misure

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Polizia Locale

- SCHEDA N. 77 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Attività ufficio Anagrafe****Catalogo rischi principali**

Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	B	B	B	B

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

Immediata

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Anagrafe

- SCHEDA N. 78 -



AREA DI RISCHIO

AREA10

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Acquisizione cittadinanza italiana



Catalogo rischi principali

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Anagrafe

- SCHEDA N. 79 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Atto di nascita****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva
B
Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure**Responsabile Anagrafe**

- SCHEDA N. 80 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Atto di matrimonio****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva
B
Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure**Responsabile Anagrafe**

- SCHEDA N. 81 -



AREA DI RISCHIO

AREA10

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Unioni Civili



Catalogo rischi principali

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva

B

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Anagrafe

- SCHEDA N. 82 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Atto di Morte****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva
B
Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 83 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Gestione della leva – formazione trasmissione liste di leva****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 84 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Attività propedeutica alle elezioni****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli/conflicto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 85 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Rilascio nuova tessera elettorale e duplicati****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 86 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Procedimento revisionale delle liste elettorali****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 87 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Aggiornamento periodico albo presidenti di seggio****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene non sufficienti le pubblicazioni previste dalla normativa di settore, sul cui adempimento vigila il Segretario che presenza a tutte le riunioni della commissione.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 88 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Iscrizione albo degli scrutatori****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli/conflicto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 89 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Costituzione dei seggi elettorali****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli/conflicto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 90 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Attività successiva alle elezioni****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli/conflicto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 91 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Gestione del protocollo registrazione posta/atti in arrivo****Catalogo rischi principali**

Gestione errata del protocollo per attribuire ingiusti vantaggi a terzi

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di controlli/conflicto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	M	M	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo è regolato da precise e specifiche norme, procedure e tempi per assolvere gli adempimenti, il livello di discrezionalità del processo e la sua assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a basso rischio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene non sufficienti le pubblicazioni previste dalla normativa di settore, sul cui adempimento vigila il Segretario che presenza a tutte le riunioni della commissione.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 92 -

AREA DI RISCHIO	AREA10 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Gestione del protocollo registrazione di documentazione di gara in arrivo



Catalogo rischi principali	Gestione errata del protocollo per attribuire ingiusti vantaggi a terzi
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	B	M	M	B	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Il processo è regolato da precise e specifiche norme, procedure e tempi per assolvere gli adempimenti, anche se l'interesse esterno può essere molto elevato.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: si ritiene non sufficienti le pubblicazioni previste dalla normativa di settore, sul cui adempimento vigila il Segretario che presenzia a tutte le riunioni della commissione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 93 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Organizzazione sistema di gestione documentale****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene non sufficienti le pubblicazioni previste dalla normativa di settore, sul cui adempimento vigila il Segretario che presenza a tutte le riunioni della commissione.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 94 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Formazione conservazione archivio – archivio corrente****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 95 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Formazione conservazione archivio – archivio di deposito****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 96 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Formazione conservazione archivio – archivio storico****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 97 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Formazione conservazione archivio – archivio informatico****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 98 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Svolgimento sedute deliberative****Catalogo rischi principali**

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	N	A	A	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa-Segretario comunale

- SCHEDA N. 99 -



AREA DI RISCHIO

AREA10

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Verifica Status Amministratori



Catalogo rischi principali

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M/B	M	B	M	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Ci potrebbe essere però un rischio di ingerenza degli amministratori che potrebbero esercitare indebite pressioni al fine di non effettuare i dovuti controlli, per l'interesse a mantenere lo status



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di controllo specifica: verifica sullo status degli amministratori, con controllo a campione estratto a sorte su almeno 3 amministratori

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

entro il 31 dicembre.

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 100 -

AREA DI RISCHIO	AREA10 <i>Legenda</i> Area 1: acquisizione e progressione di personale Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Area 7: incarichi e nomine Area 8: affari legali e contenzioso Area 9: governo del territorio Area 10: servizi istituzionali
PROCESSO	Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (fino a 15.000 abitanti)



Catalogo rischi principali	Mancata applicazione della normativa per favori interessi di parte
Causa del rischio/Fattori abilitanti	Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	M	B	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.



Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa-Segretario comunale

- SCHEDA N. 101 -



AREA DI RISCHIO

AREA10

Legenda

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO

Garanzia delle prerogative dei Consiglieri



Catalogo rischi principali

Violazione delle norme per interesse di parte

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - conflitto di interessi

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	B	M	M	B	N

Valutazione complessiva

Motivazione

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. C'è però il rischio che l'ingerenza degli organi di governo possa tramutarsi nell'esercizio di pratiche dilatorie volte a scoraggiare o sminuire con ritardi le prerogative dei consiglieri



Misure di prevenzione

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 102 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Emissione ordinanze Sindacali ex TUEL e T.u. ambientale****Catalogo rischi principali**

Mancata attivazione del procedimento; errata individuazione dei presupposti del potere

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative - esercizio esclusivo della discrezionalità da parte di un solo soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	M	B	M	B	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o a favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto medio non considerando eventuali vantaggi economici.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di controllo: se compatibile con i tempi del procedimento l'ordinanza viene comunicata preventivamente al Segretario comunale.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

annuale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile area amministrativa

- SCHEDA N. 103 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Ordinanza dirigenziale di demolizione e rimozione****Catalogo rischi principali**

Mancato controllo discrezionalità e accertamento mendace favoritismo; omesso o ritardata adozione del provvedimento; discrezionalità ed alterazione nella valutazione degli interessati; omessa attività di verifica

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di misure organizzative - esercizio esclusivo della discrezionalità da parte di un solo soggetto

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
A	A	M	M	B	N

Valutazione complessiva**A****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di controllo: se compatibile con i tempi del procedimento l'ordinanza viene comunicata preventivamente al Segretario comunale.

Misura di controllo: all'interno del controllo successivo di regolarità amministrativa il processo è inserito almeno in una delle due sessioni annuali

Programmazione delle misure

Tempestiva

Tempestiva

annuale

Responsabile/i attuazione misure

Responsabile Ufficio TecnicoTecnica

- SCHEDA N. 104 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Reclami e segnalazioni****Catalogo rischi principali****Rischio di nascondere il contenuto delle segnalazioni****Causa del rischio/Fattori abilitanti****Carenza di trasparenza - misure organizzative****Indicatori di stima del livello di rischio**

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	M	B	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

**Misure di prevenzione**

Misura di controllo: tutti i reclami vengono portati a conoscenza del Segretario comunale.

Programmazione delle misure

Tempestiva

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i dipendenti

- SCHEDA N. 105 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Accesso agli atti e trasparenza****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	B	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di trasparenza specifica: mantenimento del registro degli accessi

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili

- SCHEDA N. 106 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Accesso agli atti****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	B	N

Valutazione complessiva
M
Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di trasparenza specifica: mantenimento del registro degli accessi.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili

- SCHEDA N. 107 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Accesso agli atti a fini amministrativi****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	B	N

Valutazione complessiva
M
Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di trasparenza specifica: mantenimento del registro degli accessi.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili

- SCHEDA N. 108 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Accesso civico normale****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	B	N

Valutazione complessiva
M
Motivazione

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Misura di trasparenza specifica: mantenimento del registro degli accessi.

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili

- SCHEDA N. 109 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda***Area 1:** acquisizione e progressione di personale**Area 2:** affidamento di lavori, servizi e forniture**Area 3:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 4:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Area 5:** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**Area 6:** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Area 7:** incarichi e nomine**Area 8:** affari legali e contenzioso**Area 9:** governo del territorio**Area 10:** servizi istituzionali**PROCESSO****Accesso civico generalizzato****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
M	M	M	B	B	N

Valutazione complessiva**M****Motivazione**

Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili

- SCHEDA N. 110 -**AREA DI RISCHIO****AREA10***Legenda*

Area 1: acquisizione e progressione di personale
Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture
Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area 5: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area 7: incarichi e nomine
Area 8: affari legali e contenzioso
Area 9: governo del territorio
Area 10: servizi istituzionali

PROCESSO**Accesso atti a fini storici****Catalogo rischi principali**

Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Causa del rischio/Fattori abilitanti

Carenza di trasparenza - misure organizzative

Indicatori di stima del livello di rischio

Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Trasparenza del processo	Trasparenza del processo decisionale	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
B	B	M	B	B	N

Valutazione complessiva**B****Motivazione**

Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

**Misure di prevenzione**

Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

Programmazione delle misure

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

Responsabile/i attuazione misure

Tutti i responsabili