# Comune di San Pietro in Gu



# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 - 2023

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 45 DEL 30/07/2021

# Indice:

Prer	messa	4
1.	LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA	Α
TRA	SPARENZA	6
1.1	LA FINALITA'	6
1.2	LE FASI	6
1.3	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
1.4	LE RESPONSABILITÀ	. 10
1.5	IL CONTESTO ESTERNO	. 12
1.6	IL CONTESTO INTERNO	. 17
1.7	COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	. 18
2.	AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	. 19
2.1	ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	. 19
2.1.1	MAPPATURA DEL RISCHIO	. 19
2.1.2	2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	. 20
2.1.3	GESTIONE DEL RISCHIO	. 20
2.1.4	MONITORAGGIO	
3.	LE MISURE DI CONTRASTO	
3.1	I CONTROLLI INTERNI	
3.2	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	
3.3	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	
3.4	LA FORMAZIONE	
	ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO	
3.5.1		
3.5.2		
3.5.3		
3.5.4		
3.5.5		
3.5.6		. 28
	LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA	
	RUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE	
	PREMESSA	
	IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)	
	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE	
	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	
	INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI – NOMINAT	
	RESPONSABILI	
	IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	
	IL NUOVO ACCESSO CIVICO	
5.	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	. 34
6.	REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI,	
ATTI	VITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI	. 38

#### Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei sequenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socioculturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di San Pietro in Gu viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano

Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma
  Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui
  devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei
  dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure i quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall all'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

# 1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

#### 1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle PO che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

#### 1.2 LE FASI

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la

- stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Settore relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
- 2. Entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione e la trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
- 3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
- 4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"
- 5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15** dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
- 6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### 1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di San Pietro in Gu e i relativi compiti e funzioni sono:

#### II Sindaco

designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della I. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;

#### La Giunta Comunale

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo consigliando che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. La Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

# Il Responsabile della prevenzione e la trasparenza

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);

Per il Comune di San Pietro in Gu è stato identificato nella figura del Segretario Comunale,

#### i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

# Tutte le PO per l'area di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- · partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della I. n.190 del 2012);

#### Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

#### l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R.
   n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

# a) tutti i dipendenti dell'amministrazione

- · partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della I. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis I. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7
   Codice di comportamento);

# i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente

# 1.4 LE RESPONSABILITÀ

# Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della I. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della I. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

# • Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, I. n. 190/2012).

#### • Delle PP.OO.

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma
   1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, le PO rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

#### 1.5 IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC n°12 del 28/10/2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

#### LA POPOLAZIONE ED IL TERRITORIO

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

TERRITORIO		
SUPERFICIE	kmq 17,81	
RISORSE IDRICHE	Corsi d'acqua principali (Torrente Ceresone)	

Il comune di San Pietro in Gu confina a nord con Pozzoleone e Bressanvido, ad est con Carmignano di Brenta, a sud con Gazzo e Grantorto, ad ovest con Bolzano Vicentino e Quinto Vicentino

Abitanti al 31.12.2020

Distanza da Padova 35 Km

Distanza da Vicenza 14 Km

Prefisso telefonico 049

Cap 35010

Località Barche, Armedola, Calonega, Fanfari, Vaticano, Poston, Go, Molinetto

Santo Patrono Madonna di monte Berico

Anno	Residenti	Prescolare	Scuola	Primo	Adulti	Anziani
		0/6	Obbligo	Impiego	30/65	Oltre 65
			7/14	15/29		
2008	4.552	305	400	764	2.354	729
2009	4.608	325	408	808	2.182	885
2010	4.623	356	403	765	2.364	735
2011	4.590	332	422	745	2.345	746
2012	4.573	321	422	741	2.288	801
2013	4.558	298	446	705	2.289	820
2014	4.523	321	422	741	2.288	751
2015	4.523	321	422	741	2.288	751
2016	4.497	257	422	710	2.203	905
2017	4.435	263	414	710	2.201	847
2018	4.458	252	398	730	2.189	889
2019	4.432	235	365	745	2.177	910
2020	4.339	206	348	729	2.140	916

Situazione generale residenti al 31/12/ 2020: 4.339 Maschi 2140, Femmine 2199 - Totale 4.339 di cui stranieri:

Maschi 170, Femmine 150 - Totale 320. Nuclei Familiari n. 1.671. Convivenze anagrafiche n. 4 Nuclei familiari con almeno uno straniero n. 135

#### POPOLAZIONE RESIDENTI AL 31/12/2020 PER STATO CIVILE

Celibi	n. 991	Nubili	n. 881	Tot. n. 1872	
Coniugati	n. 1021	Coniugate	n. 1006	Tot. n. 2027	
Divorziati	n. 39	Divorziate	n. 56	Tot. n. 95	
Vedovi	n. 56	Vedove	n. 239	Tot. n. 295	
Totale	n. 2107	Totale	n. 2182	Tot. n. 4289	

	COMUNALI	PRIVATE
ASILI NIDO	1	1 (nido in famiglia)
SCUOLE MATERNE	1	1
SCUOLE ELEMENTARI	1	
SCUOLE MEDIE	1	
PALESTRE	3	
STADIO	1	
ALTRI CAMPI CA CALCIO	3	

# DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

# 3 - CONTESTO ESTERNO - DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nella relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA, la quale approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni ed i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.

Da detta relazione presentata dal Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese al Parlamento, con riferimento al primo semestre 2020 emergono le specificità provinciali all'interno della nostra Regione.

Si riporta parte della Relazione citata del Ministro dell'Interno riguardante la regione Veneto:

# **VENETO**

# Provincia di Venezia

Il florido tessuto produttivo della città di Venezia costituisce un'endemica attrattiva per le organizzazioni criminali interessate, a fini di riciclaggio e di reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti.

La provincia costituisce un potenziale hub strategico per i traffici illeciti nazionali ed internazionali, che interessano merci varie, dagli stupefacenti al contrabbando degli oli minerali. Nel veneziano insistono fondamentali direttrici di traffico veicolare proveniente dall'est Europa e infrastrutture portuali e aeroportuali207 che agevolano gli spostamenti di persone e di merci in Europa e nel mondo.

Le attività giudiziarie e prefettizie succedutesi negli anni hanno dato contezza di una presenza, ormai stabile, di proiezioni di organizzazioni mafiose nella provincia. In merito, va tra l'altro rammentato che il territorio è stato utilizzato, tra gli anni '70 e '90, per il collocamento di soggetti ritenuti mafiosi, destinatari di provvedimenti di divieto di dimora nelle aree di provenienza208, che hanno, in alcuni casi, lì trasferito i propri interessi criminali.

Le investigazioni più risalenti nel tempo hanno dimostrato l'interesse di elementi riconducibili a sodalizi mafiosi siciliani, per il riciclaggio di capitali nel settore immobiliare.

La presenza di sodali delle 'ndrine calabresi è invece ripetutamente emersa, anche di recente, non solo in relazione al traffico di stupefacenti ed al riciclaggio, ma anche in ordine all'infiltrazione nel tessuto economico attraverso le estorsioni. Nel senso, si ricordano le operazioni del 2019 "Camaleonte" e "Avvoltoio" ed ancora un'indagine del novembre dello stesso anno212 nei cui ambiti sono stati disarticolati gruppi di matrice calabrese operanti in Veneto, principalmente nella provincia di Venezia, interessati all'acquisizione di aziende in difficoltà - ai cui titolari erano stati concessi prestiti, talvolta avvalendosi del metodo mafioso per l'assoggettamento delle vittime.

Per quanto attiene alla criminalità campana, l'operatività dei CASALESI nella regione, in particolare nella provincia di Venezia, iniziata a partire già dagli anni '90, trova conferma in un'attività investigativa della Guardia di finanza, denominata "At last", conclusa nel febbraio 2019, che ha colpito n. 82 soggetti, ritenuti responsabili a vario titolo di usura, estorsione, riciclaggio ed altro, con contestuale provvedimento di sequestro di beni, per un valore complessivo di circa 10 milioni di euro. L'operazione, di particolare rilievo, ha evidenziato come anche in Veneto fosse stata esportata la modalità dell'agire mafioso, tipica della regione d'origine, per la consumazione di reati fine dell'associazione, quali l'usura, le estorsioni, le rapine, la ricettazione, il traffico di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, nonché il riciclaggio anche attraverso società e conti aperti all'estero213. Il sodalizio, facendo leva sull'appartenenza al clan214, riusciva ad ottenere da importanti società edili lavori in subappalto apparentemente legali. Funzionali all'infiltrazione della compagine nel tessuto economico sociale sono state le relazioni intessute con politici locali e appartenenti ad altre Istituzioni. Con riferimento al semestre, nel mese di giugno 2020, i Carabinieri hanno procedutoall'arresto215 dell'esercente di un'attività commerciale, ubicata in provincia di Venezia, che aveva concesso riparo nella propria abitazione e finanziato economicamente un noto esponente del clan camorristico dei PUCA di Sant'Antimo (NA), ricercato per l'esecuzione di un provvedimento restrittivo

I sodalizi criminali di origine straniera sono attivi principalmente nell'ambito del traffico e spaccio di stupefacenti, talvolta, anche in accordo con italiani. Tale assunto trova conferma nell'operazione "Tsunami" conclusa dalla Guardia di finanza e dai Carabinieri, nel febbraio 2020, con l'esecuzione, a Venezia, Padova, Rovigo, Ferrara, Treviso e Torino, di un'ordinanza di custodia cautelare, a carico di n. 24 soggetti di nazionalità italiana, ucraina, marocchina e slovena, ritenuti responsabili di spaccio di cocaina e marijuana, nella provincia di Venezia.

Nel corso della medesima operazione, è stato eseguito un sequestro di beni per un valore di 7 milioni di euro quale provento del traffico illecito.

Nel contesto va rammentato, pur in assenza di evidenze nel semestre, che esiste anche un mercato nel quale alcuni particolari stupefacenti - vari tipi di metanfetamine - vengono utilizzati da elementi, in genere stranieri, sottoposti a situazioni di sfruttamento lavorativo

#### Restante territorio regionale

Nella provincia di **Belluno** non sono state rilevate penetrazioni del tessuto economico imprenditoriale né eventi significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti. La ridotta mobilità conseguente al lockdown ha temporaneamente rallentato anche le attività criminali con conseguente contrazione di quelle repressive.

La città di Padova è dotata di un interporto munito di un'importante area idonea allo stoccaggio ed alla movimentazione di container che costituisce uno snodo di movimentazione delle merci di primaria importanza. Si tratta di un'infrastruttura di rilevanza strategica che permette il trasferimento di ingenti quantitativi di beni da e verso il Nord Europa. Il conseguente indotto generato rende l'area economicamente florida e conseguentemente appetibile per gli investimenti delle organizzazioni criminali di tipo mafioso.

A conferma degli interessi criminali nel territorio, si rammentano le indagini "Fiore reciso" "Camaleonte" "Malapianta" e "Hope", rispettivamente concluse nel gennaio 2018, marzo, maggio e novembre 2019, che hanno evidenziato i tentativi di infiltrazione, delle famiglie calabresi GIGLIO e GIARDINO, nonché MANNOLO e TRAPASSO (tutte originarie del crotonese e collegate a GRANDE ARACRI) e dei BELLOCCO di Rosarno (RC), nel tessuto economico imprenditoriale ai fini di riciclaggio, per il traffico di stupefacenti, per la gestione di estorsioni ed usura, anche con l'aggravante del metodo mafioso.

Per quanto riguarda attiene al semestre in esame si è registrata, a causa della pandemia da COVID-19 e delle conseguenti restrizioni imposte, una forte contrazione dell'operatività delle organizzazioni criminali nei "reati da strada". La provincia di Padova è tuttavia stata interessata dalla sopra richiamata operazione "Pupari 2.0" del 12 giugno 2020, conclusa dalla Guardia di finanza con l'esecuzione in Veneto, Piemonte, Lombardia, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Toscana e Sicilia, di una misura restrittiva nei confronti di n. 7 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata all'interposizione fittizia di persona e di

diversi reati finanziari, tra i quali la falsa fatturazione per operazioni inesistenti. Nel medesimo contesto, sono state eseguite perquisizioni domiciliari a carico di ulteriori n. 14 indagati, per gli stessi titoli di reato, nonché presso n. 12 società "cartiere", tutte riconducibili ad un pluripregiudicato palermitano dimorante in provincia di Padova (ritenuto a capo dell'organizzazione assieme alla figlia), deputate "...a creare diaframmi contabili rispetto alle merci oggetto del loro commercio (pellet), acquistate da aziende comunitarie in esenzione Iva [....] e rivendute sottocosto alle aziende nazionali (dette "broker") al fine di evaderne l'imposta con il vantaggio per queste ultime di trasformare in un credito Iva verso l'Erario una parte significativa del costo di acquisto".

Da segnalare che alcune imprese, con sede a Padova, sono state utilizzate per il riciclaggio di denaro proveniente da reati commessi nella Capitale come già evidenziato dalla succitata operazione "Jackpot".

L'economia della **provincia di Rovigo** è essenzialmente basata su attività agricole ed appare, quindi, meno attrattiva per le mire della criminalità organizzata. Nella provincia non si registrano, infatti, presenze mafiose.

I fenomeni criminali maggiormente diffusi riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti, ad opera sia di italiani che di stranieri220. In proposito, si richiama l'operazione dei Carabinieri del mese di giugno 2020, conclusa con l'arresto in flagranza di reato, nelle province di Rovigo e Venezia, di n. 4 soggetti (n. 2 italiani, un albanese e una donna lituana) per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

La citata vocazione agricola del territorio agevola, infine, anche casi di "caporalato"

. La provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, come accennato in premessa, anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa

Il trevigiano evidenzia, inoltre, una certa dinamicità nel panorama del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti ad opera di stranieri e di italiani, talvolta, in accordo tra loro. Ne è conferma l'operazione "Maschere" 223 del giugno 2020 in cui la Polizia di Stato ed i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti ritenuti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti del tipo cocaina e marijuana, tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero (Albania, Romania, Inghilterra e Germania). Tra gli arrestati, figurava anche un pregiudicato di origine albanese, ritenuto organico alla "locale" di 'ndrangheta di Erba (CO) – famiglia VARCACRIVARO. Nel contesto investigativo, sono stati sequestrati circa 350 chili di marijuana e 270 grammi di cocaina, nonché sostanze dopanti e anfetamine.

In ordine alla **provincia di Verona**, particolare importanza riveste l'interporto "Quadrante Europa", posto all'incrocio delle autostrade del Brennero (direttrice nord-sud) e Serenissima (direttrice ovest-est), nonché all'intersezione delle corrispondenti linee ferroviarie, che rappresenta un nodo di scambio di rilievo strategico, per il trasporto merci stradale, ferroviario ed aereo (nazionale ed internazionale).

Essendo il capoluogo un centro d'interessi nevralgico per molteplici settori produttivi, nell'ambito dello stesso si registra l'infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale della 'ndrangheta. Al riguardo, gli esiti dell'operazione "Terry"224 hanno evidenziato, nel febbraio 2019, l'operatività nel territorio veronese di sodalizi 'ndranghetisti, legati alla cosca GRANDE ARACRI, che si erano resi protagonisti di estorsioni aggravate dal metodo mafioso, ai danni di imprenditori veneti. Ulteriore conferma, è data dalla confisca eseguita, nel dicembre 2019, dalla DIA di Padova nelle province di Verona e Vicenza. Il provvedimento è stato emesso225 a carico di un imprenditore calabrese pregiudicato, titolare di una ditta operante nel settore dell'edilizia ed affiliato al sodalizio di 'ndrangheta emiliano, storicamente legato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR)

Nel semestre tale infiltrazione ha trovato ulteriore conferma nelle operazioni "Isola Scaligera" e "Taurus". In particolare, la prima è stata conclusa il 5 giugno 2020 con l'esecuzione, da parte della Polizia di Stato di Verona, Venezia e Roma, di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di n. 26 indagati (n. 17 in carcere, n. 6 ai domiciliari e n. 3 obblighi di presentazione alla p.g.) per associazione di tipo mafioso, riciclaggio, traffico di stupefacenti, corruzione, turbata libertà incanti, truffa, estorsioni e trasferimento fraudolento di beni. Gli stessi sono risultati appartenenti ad un "locale di 'ndrangheta" facente capo alla cosca isolitana ARENA-NICOSCIA229, radicatasi nella provincia di Verona e rappresentata della famiglia GIARDINO. In tale contesto, è stato eseguito anche un decreto di sequestro preventivo (aziende, beni immobili, beni mobili registrati e rapporti di credito) per un valore complessivo di circa 15 milioni di euro.

Molto significative, in proposito, le considerazioni del GIP veneziano: "...La consorteria veronese appare infatti caratterizzata da strutture organizzate in modo gerarchico, secondo regole interne che ricalcano sostanzialmente quelle delle altre locali della complessa organizzazione...", mentre colui "... che può definirsi a buon diritto il capo", detiene il potere di impartire direttive agli altri appartenenti alla stessa locale, irrogare loro

sanzioni o muovere comunque rimproveri energici, dirimere conflitti, curare i rapporti esterni con le altre articolazioni dell'organizzazione e gli esponenti di vertice della 'Provincia'. Infatti, sono state rilevate "... ampie relazioni della compagine scaligera con la 'casa madre', attraverso collegamenti idonei a farla ritenere, a tutti gli effetti, una affiliata alla ndrangheta. Detta organizzazione ha, infatti, dimostrato di essere in grado di espandersi su tutto il territorio nazionale con un proprio modulo organizzativo, definito... 'locale' che altro non è che una gemmazione della 'casa madre'...".

Con l'inchiesta "Taurus" del 15 luglio 2020, i Carabinieri di Padova hanno dato esecuzione, in provincia di Verona e nelle regioni Emilia Romagna, Lombardia e Calabria, ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di n. 33 indagati per associazione di tipo mafioso oltre al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, al riciclaggio, alle rapine, alla violazione legge armi ed altri reati, riconducibili alle famiglie di 'ndrangheta GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE, originarie della piana di Gioia Tauro (RC) e con ramificazioni in diversi comuni del veronese. Le indagini hanno evidenziato la forte capacità di intimidazione ed assoggettamento che il sodalizio era in grado di esercitare sulle vittime, in particolare, nella commissione di estorsioni e l'usura. Nel corso delle indagini sono stati disvelati anche due canali di approvvigionamento di cocaina e marijuana, destinate a Verona, uno stanziato in Calabria e l'altro riferibile a gruppi criminali albanesi e sloveni.

Da rilevare inoltre che il 25 gennaio 2020 è intervenuta una sentenza del Tribunale di Venezia, a carico di n. 5 soggetti, appartenenti ad una medesima famiglia affiliata alla cosca di 'ndrangheta DRAGONE. Gli imputati sono stati condannati a pene detentive, per associazione di tipo mafioso, estorsione e resistenza a pubblico ufficiale. Si tratta della prima sentenza che sancisce le attività di tipo mafioso 'ndranghetista, nelle province di **Verona e Vicenza.** 

n relazione alla gestione delle attività di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, occorre rilevare l'operatività di una significativa componente criminale costituita da stranieri, soprattutto di origine nigeriana230. Quest'ultima criminalità ha manifestato, nel semestre, il suo interesse anche per la tratta di esseri umani. Emblematica, nel senso, è l'operazione "Promise land"231, del giugno 2020, con la quale la Polizia di Stato ha dato esecuzione a Verona, Catania, Messina, Caltanissetta e Novara ad una ordinanza di custodia cautelare emessa dal GIP del Tribunale di Catania, nei confronti di n. 10 nigeriani (n. 6 donne e n. 4 uomini), ritenuti responsabili, a vario titolo e in concorso con altri soggetti stanziali in Nigeria e in Libia di associazione per delinquere finalizzata alla tratta di esseri umani, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e dello sfruttamento della prostituzione. Le vittime, che erano sottoposte alla procedura del giuramento attraverso complessi e spesso cruenti rituali, si impegnavano solennemente a non denunciare, a non fuggire ed a pagare il debito d'ingaggio e le spese del trasferimento dalla Libia all'Italia.

Con riguardo a fenomeni criminali organizzati, anche se non di matrice mafiosa, connessi con l'evasione fiscale, mediante l'emissione di fatture false, si cita l'operazione "Evasione continua" 232 del febbraio 2020 che ha consentito di indagare n. 85 soggetti domiciliati in varie provincie italiane, tra le quali **Verona e Vicenza.** Le condotte illecite contestate, che vanno dall'associazione per delinquere finalizzata al riciclaggio e alla frode fiscale, hanno anche evidenziato come presso lo studio di un commercialista bresciano, coadiuvato da altri professionisti, venivano creati "pacchetti evasivi" ad hoc, attraverso la costituzione di molteplici società "di comodo" (sia nazionali, che estere), rappresentate per lo più da prestanome. Lo scopo della frode era quello di produrre crediti fittizi, utilizzati per abbattere le imposte, mediante l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Nel corso delle indagini sono state accertate false fatturazioni per circa 500 milioni di euro con un quadagno di 80 milioni di euro.

Anche la **provincia di Vicenza** è stata interessata, sia pur marginalmente, dalle operazioni "Camaleonte" e "Terry" che hanno evidenziato, nel 2019, l'operatività in Veneto, con basi operative a Padova e Verona, di sodalizi di 'ndrangheta legati alla cosca GRANDE ARACRI235. Nell'ambito dell'operazione "Default", del maggio 2019, è stato eseguito un sequestro di beni dal quale era emerso il riciclaggio delle cosche calabresi del versante tirrenico.

Infine, nel semestre in esame, la provincia vicentina è stata interessata da eventi criminosi collegati alle attività di spaccio di sostanze stupefacenti, ad opera soprattutto di stranieri.

#### ANDAMENTO DELLA CRIMINALITA' NEL COMUNE DI SAN PIETRO IN GU

Per quanto concerne il territorio di San Pietro in Gu, non si segnalano eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente.

#### IL CONTESTO INTERNO

Con riferimento al contesto interno del Comune di San Pietro in Gu si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza non è titolare di PO.

Il contesto interno del Comune di San Pietro in Gu restituisce l'immagine di una Amministrazione Comunale che, come molte altre amministrazioni della zona presenta un numero di dipendenti abbastanza esiguo e ben al di sotto della media nazionale dei dipendenti per abitante.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una oggettiva carenza di unità.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 4 Aree Funzionali denominate "Strutture":

- 1^ Area Servizi generali, finanziari, culturali e sportivi;
- 2<sup>^</sup> Area Servizi istituzionali, tributi ed alla persona;
- 3^ Area Servizi lavori pubblici e manutenzioni;
- 4<sup>^</sup> Area Servizi di pianificazione del territorio:

Totale 14 dipendenti di cui 1 a tempo determinato

Al vertice di ciascuna Struttura è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa ad eccezione dell'area 4 ove è stato incaricato, ai sensi dell'art. 110 del TUEL, un dipendente a tempo determinato e part-time

Inoltre, la dotazione organica effettiva prevede anche un Segretario Generale in convenzione con altri due comuni.

Il Comune ha approvato lo schema di convenzione per l'adesione del Comune alla Stazione Unica Appaltante con la Provincia di Padova, attribuendole le funzioni e i compiti di stazione unica appaltante ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016, dell'art. 1, comma 88, della legge n. 56/14, dell'art. 13 della legge n. 136/2010 e del D.P.C.M. 30/06/2011 per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e centrale di committenza per lavori pubblici.

#### 1.6 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traquardi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

Sarebbe opportuno che la Giunta Comunale prevedesse l'inserimento nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati, degli obiettivi strategici assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

# 2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii. sono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art.
   1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

# 2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 (sostituito da D.lgs n. 50/2006);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole **Aree Generali di rischio**, con riferimento agli Enti Locali, secondo lo schema seguente:

a) acquisizione e progressione del personale;

- b) contratti pubblici;
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) incarichi e nomine;
- f) gestione del territorio;

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga le PO competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

Premesso ciò, stante le difficoltà oggettive dell'ente per il numero ridotto dei dipendenti è opportuno concentrarsi per i controlli sugli affidamenti diretti riservandosi di ampliarli nel corso degli anni successivi anche ad altri settori.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 – Mappatura del rischio -

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio (Allegati – Mappatura del rischio).

#### 2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00</li>
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato - Tabella livello di rischio.

# 2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento delle posizioni organizzative/ responsabili per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui sequenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio".

Il Comune di San Pietro in Gu ha adeguato il Proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a tale approfondimento e la Gestione del Rischio aggiornata è contenuta negli allegati Gestione del rischio.

# 2.1.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

#### 3. LE MISURE DI CONTRASTO

#### 3.1 I CONTROLLI INTERNI

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

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento per la disciplina del funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 7 in data 11/04/2013.

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

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

Servizio Controlli Interni

PERIODICITA':

Controllo SEMESTRALE

DOCUMENTI:

Regolamento dei Controlli Interni

Report risultanze controlli

#### 3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, ha sostituito quello operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000 e di conseguenza la G.C. con deliberazione n. 2 del 31.01.14 ha approvato il codice di comportamento.

A seguito però delle linee guida dell'ANAC n. 177/2020 si rende necessario approvare il nuovo Codice di Comportamento con apposita deliberazione contestualmente all'approvazione del PTPCT:

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici viene ampliato: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che operano in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di San Pietro in Gu, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e si impegna alla verifica dell'effettiva ricezione e recepimento da parte dei dipendenti.

Per ciò che riguarda i consulenti e i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di San Pietro in Gu si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Ai fini di ricognizione e verifica del documento da parte dei soggetti citati, verrà quanto prima proposto un aggiornamento relativo agli obblighi di segnalazione relativamente ai potenziali conflitti di interesse.

RESPONSABILITA': RPCT

Posizioni Organizzative

U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento e ss.mm.

# 3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia verrà predisposto apposito atto da parte del Sindaco.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascuna PO dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la I. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della I. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/Segretario Comunale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato

Report risultanze controlli

#### 3.4 LA FORMAZIONE

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

• i dipendenti, i funzionari, le PO che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di

formazione;

il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di

corruzione;

• le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività

formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua"

per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di

corruzione;

le materie oggetto di formazione.

Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di

formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi

quali l'e-learning.

Alle attività formative si aggiungeranno, se possibile, interventi formativi organizzati sulla base del

monitoraggio delle attività previste nel Piano della prevenzione della corruzione e della

Trasparenza e in base all'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza.

RESPONSABILITA':

**RPCT** 

Posizioni Organizzative

PERIODICITA':

Annuale

DOCUMENTI:

Piano formativo

# 3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

# 3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

# Situazione particolare

- Stante le modeste dimensioni dell'ente che ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti e il numero esiguo dei dipendenti, 13 più 1 a tempo determinato, è quasi impossibile far

ruotare i responsabili per l'infungibilità delle PP.OO. per la professionalità ormai acquisita e per la continuità della gestione amministrativa. C'è da sottolineare, però, che nel corso del primo semestre dell'anno 2021 si è proceduto a suddividere l'area tecnica in due settori, lavori pubblici e pianificazione del territorio assegnando la responsabilità del secondo settore ad altro responsabile a tempo determinato. Ciò sicuramente ha eliminato uno dei rischi possibili che possono nascere per la mancata rotazione del personale.

#### • Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

•

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non P.O., la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale P.O. e, si intenderà la revoca dell'incarico oppure la riattribuzione di altro incarico.

#### 3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'Allegato 3.a - Gestione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

Responsabile Ufficio Personale

DOCUMENTI: Sezione specifica del Regolamento di Organizzazione

Codice di comportamento

#### 3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a

coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del

libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto

cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi

di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di

scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la

permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di

diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico,

lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di

organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente

devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato,

della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause

o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con

cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico

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

"Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in

materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi

da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

DOCUMENTI:

Regolamento per gli incarichi ai dipendenti

Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione,

qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per

raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di

lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti,

contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190,

come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera I) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il

rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione

dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

.27 di 36

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

#### 3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

#### 3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower). In particolare, la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma.

Il Comune di San Pietro in Gu considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

A tal fine, per la tutela del cd. Whistleblowing è stato attivato un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è di esclusiva competenza del responsabile anticorruzione, al quale potranno essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori: segnalazioneilleciti@comune.sanpietroingu.pd.it.

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, 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 norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, 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 RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

# 4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

#### 4.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari:
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei responsabili
- e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell' abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macrocategorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

# 4.2 IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Comune di San Pietro in Gu è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

#### 4.3 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ENTE

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

#### 4.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della I. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di San Pietro in Gu si impegna a riportare in futuro anche nel Documento Unico di Programmazione specifici obiettivi per la trasparenza.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

#### Specifici obiettivi in materia di trasparenza

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai responsabili delle PP.OO, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

#### Dettaglio degli obiettivi

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione	Entro 31/12 di ogni anno
pubblicazioni in		obblighi di pubblicazione	
Amministrazione		NV/OIV annuale: > 66%	
Trasparente			
Verifica formato	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi	Entro 31/12 di ogni anno
pubblicazione dati		di pubblicazione NV/OIV	
		annuale: > 66%	
Esito pubblicazione XML	Operatori	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno
dati I. 190/2012	accrediti servizi		successivo
	on line ANAC		

# 4.5 INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI – NOMINATIVI DEI RESPONSABILI

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato "Mappa trasparenza\_2018" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (i 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).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

#### 4.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rinvia quindi ai contenuti del paragrafo 1.3 comma b) "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza".

#### 4.7 IL NUOVO ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D. Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico

sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà
che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
(artt. 22 e succ. L.241/90);

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICODI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D. Lgs. 33/13" sono state recepite in toto dall'Amministrazione con l'approvazione di apposito regolamento con la delibera di C.C. n. 13/2017 che contiene la disciplina organica e coordinata delle tipologie di accesso agli atti.

#### 5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione valuterà la realizzazione delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Posizioni Organizzative

Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Questa sezione pone l'attenzione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente nei confronti dei soggetti partecipati dall'amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità cui viene chiamato l'Ente controllante si configura in un duplice aspetto:

- a) Le modalità di affidamento, a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;
- b) Vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza

Ai sensi di quanto disposto dai commi 611 e 612 della Legga 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dal decreto legislativo n. 175/2016, in tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici il Comune di San Pietro in Gu ha proceduto:

• alla redazione del "Piano di Razionalizzazione delle Società e partecipazione societarie" con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 20.09.2017.

RESPONSABILITA':

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Relazioni e report periodici sui controlli

Nell'ambito dei controlli previsti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento a:

- rispetto delle norme di pubblicazione dei dati secondo la griglia prevista dal D.lgs 97/2016
- controlli in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;

- verificare le procedure di reclutamento.

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Report periodici sui controlli

Comune di San Pietro in Gu 3 0 1116 2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

(Dott. Francesco Sorace)

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	Urbanistica ed edilizia	Lavori pubblici	Segreteria	Vigilanza	Servizi Socio Culturali	Ragioneria	Tributi	Servizi demografici
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarico professionale Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista Assenza di verifica di professionalitò interne e attività sostitutiva	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza	x	x	x	x	×	×	x	x
AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consib/Mepa)  Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del	Conferimento di incarico per servizi e forniture	x	x	х	x	x	x	х	х
CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire una impresa	Conferimento di lavori	х	x						
	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista	Proroghe di contratto di appalto di forniture e servizi	х	х	х	x	x	х	х	х
PROCEDURE NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Affidamento appalti o altre forniture di servizi	x	x	x	x	x	x	x	x
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Redazione del capitolato	x	х	х	x	х	x	х	х
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata a favorire una determinata impresa	Preparazione preliminari di gara	х	x	x	х	х	х	х	х
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso tali da non consentire alcuna partecipazione per modificare successivamente la modalità di affidamento	Annullamento gara per assenza di partecipanti	x	x	х	x	х	х	х	х
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi	x	x	х	x	х	х	х	х
	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Aggiudicazione/qualificazione	х	х	х	x	х	х	х	х
VERIFICA ANOMALIE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Verifica anomalie	x	x	x	x	x	x	х	х
PEDAZIONE DEI CHONOPHOCHAMMA	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Esecuzione del Contratto	х	x	x	x	x	x	х	х
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA Om risp nel	nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio	Applicazione penali in esecuzione del Contratto	х	x	x	х	х	х	х	х
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi	х	x	х	x	х	X	х	х

	Mancata definizione delle prescrizioni all'esecutore del contratto	Esecuzione del Contratto	Х	х	x	x	х	х	х	х
RUP - SERVIZI E FORNITURE	Omessa applicazione di penali in caso di mancato rispetto	Applicazione penali in esecuzione del Contratto	Х	×	х	×	х	х	х	х
ROF - SERVIZI E PORMITURE	Pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disattese dall'affidatario	Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi	х	x	х	x	x	х	x	х
VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Varianti in corso di esecuzione	x	x	x	x	x	х	х	x
SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Pratica per autorizzazione subappalto	x	х						
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente	x	x	x	х	x	x	х	×

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	Urbanistica ed edilizia	Lavori pubblici	Segreteria	Vigilanza	Servizi Socio Culturali	Ragioneria	Tributi	Servizi demografici
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti			х					
	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Procedura di concorso			х					
RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Incarichi di Posizione Organizzativa			Х					
	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolate soggetti particolari	Assunzioni Articolo 110 Dlgs 267/2000			x					
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Disomogeneità delle valutazioni Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Progressione economica			x					
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Contrattazione sindacale			х					
	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)			х					
	Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	Modifica del profilo professionale			х					
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Procedura disciplinare	x	x	x	x	x	x	x	x
	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative- congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Rilevazione Presenze			х					

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	Urbanistica ed edilizia	Lavori pubblici	Segreteria	Servizi Socio Culturali	Ragioneria	Tributi	Servizi demografici
	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatari alloggi)	х	х	x	х	x	x	х
SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Attività di controllo e rilascio certificati	х	х	х	х	х	х	х
	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto								
GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (MINORI)		Accertamento di conformità Agibilità	x	x					
	Disomogeneità delle valutazioni								
	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Patrocini	x	x	x	x			
	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Ammissioni a servizi erogati dall'ente			х	х			х
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, o mancato rispetto della cronologia delle richieste nell'istruzione della pratica	Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica							x
	Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/ inconferibilità (Dlgs.39/2013)	Nomine in società pubbliche partecipate			X				
	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati societti	Autorizzazioni in materia di servizi di impresa			x				
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti Mancato rispetto delle scadenze temporali	Autorizzazioni ambientali: scarichi rumore AUA VAS	х	x	х				
PAESAGGISTICHE	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Autorizzazioni Paesaggistiche	х	x					
	Sospensione di contenzioso in corso	Attività oggetto di sanzione amministrativa	х	х				x	х
GESTIONE DELLE SANZIONI	Omesso avvio del procedimento	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	х	х				х	
	Omesso avvio del procedimento	Irrogazione sanzioni accessorie modificative dell'atto autorizzativo	Х	х				х	
		Controlli ambientali	х	х					
		Controllo cantieri	х	х					
CONTROLLI E VIGILANZA On	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Controlli edilizia	х	х					
		Controllo commerciali							
		Controlli attività produttive							

Acceptamental can adecisions	SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	Urbanistica ed	Lavori pubblici	Segreteria	Servizi Socio	Ragioneria	Tributi	Servizi demografici
Accordance   Procedure of inforced part of displaced processes and pro				edilizia			Culturali			
Procedure of infocusions   Concessions   C			Accertamenti con adesione						х	
Concession to Della ENTRATE   Concession a containment, necessary, correspond not a containment of the con			Accertamenti e sgravi tributi comunali				1		х	
Page			Procedure di riscossione				х		х	
Seasolate in teacher commercial (and a season and a seaso	GESTIONE DELLE ENTRATE		tributi comunali e altre somme dovute	x	х	х	х		х	х
Sancion in materia edilitala X X X X X X X X X X X X X X X X X X	GESTIONE DELLE ENTRATE		Sanzioni del codice della strada			-				
Medita substance di medigii operativi de controli o l'occidente del medigii operativi de controli di fine di generale un soggetion lerio pubblicio portroli di medigiare perindi ele controli di fine di generale un soggetion lerio pubblicio portroli di medigiare del medigii operativi de controli di fine di generale un soggetion lerio pubblicio del controli di fine di generale un soggetion lerio pubblicio printi di l'accidente del servici di la restatazione e successioni del servici di l'accidente del servici del serv			Sanzioni in materia commerciale			х				
Controlled Peter   Controlled			Sanzioni in materia edilizia	х	х					
CONTROLLO DELLE SPESE  CONTROLLO DELLE SPESS			cittadini delle somme dovute per servizi	х	х	x	х	х	х	х
CONTROLLO DELLE SPESE  CONTROLLO		Indebita valutazione di impegni operativi ed	Convenzioni o protocolli con altre Istituzioni	x	х	х	х	х	х	х
Liquidazione psead missolene di consessione gesed di missolene di controlico spead di missolene di controlico di mipegrii operativi ed conomicà al fine di agerdare un soggetto terro publicico o privati un di conso di esproprio de conomica di fine di agerdare un soggetto terro publicico o privati un di conso di esproprio di conomica di fine di agerdare un soggetto terro publicico o privati un discontrolli o "Consie preferentalii" nella intazianore delle prattiche si fine di agerdare un soggetto terro delle prattiche si fine di agerdare un soggetto terro publicità dell'opportunità sogvetta delle prattiche si fine di agerdare un soggetto terro publicità dell'opportunità sovere delle prattiche si micro di delle prattiche si micro di calcinaria delle protectione delle prattiche delle prattiche delle protectione delle prattiche delle protectione delle prattiche delle protectione delle protectione delle valutazioni nella verifica delle protectione delle valutazioni nella verifica delle protectione delle valutazioni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di supportune delle valutazioni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di supportune delle valutazioni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di supportune delle valutazioni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di supportune delle valutazioni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di supportune delle pratticone di concessioni di beri del patrimonio disponibile dell'ence contributi al associazioni culturali, sportive e del tempe libero, scuole paritarie e statali di pratticoni delle prosesso dei requisiti chiclesce statali di pratticoni del prosesso dei requisiti chiclesce statali di patrimonio disponibile dell'ence contributi al associazioni di beri del patrimonio disponibile dell'ence contributi al associazioni di beri del patrimonio disponibile dell'ence contributi al associazioni di beri del prosesso dei requisiti chiclesce statali di patrimonio disponibile dell'ence contributi al associazioni di beri del prosesso dei requis		pubblico o privato		х	х	x	х	х		x
CONTROLLO DELLE SPESE  Non-corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terro pobblicio privato del comonici al fine di agevolare un soggetto terro pobblicio privato delle protto del delle protto del protto delle protto del protto del protto del protto del protto delle protto delle protto delle protto delle protto delle protto delle protto del protto delle protto delle protto delle protto del protto delle protto delle protto delle protto delle protto del protto delle protto de		Liquidazione indennità non dovute	Liquidazione spese di missione			х		х		
Acquisti e permute di immobili X X X X	CONTROLLO DELLE SPESE			x	x					
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CESTIONE DEL PATRIMONIO  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  GESTIONE DEL PATRIMONIO  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE DI ROMANI DI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE DI ROMANI DI CONTRIBUTI SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  CONCESSIONE DI CONTRIBUTI SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUS CONTRIBUTI SUSSIDIA DI CONTRIBUTI SUSCIALI SUSC		economici al fine di agevolare un soggetto terzo	Acquisti e permute di immobili	x	х			х		
Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella ritatzione delle pratiche al fine di agevolare particolari soquetti colta soqu		pubblico o privato	Canoni di locazioni passive			х				
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVYENZIDIA DISONOGENEI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI DISONOGENEI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE CICIESTO PI CONCESSIONE DE L'ASSONOMESO CONTROILO del possesso dei requisiti dichiarati  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI DISONOGENEI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE CICIESTO PI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE CICIESTO PI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE CICIESTO PI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE CICIESTO PI CONCESSIONE IN USO Comodato) di beni del patrimonio disponibile dell'ente appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti  CONCESSIONE DEL PATRIMONIO  Erogazione sussidi e sovvenzioni  A Sacra V X X X X X X X X X X X X X X X X X X		trattazione delle pratiche al fine di agevolare	Liquidazione verso imprese	х	х	х	х	x	х	х
SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  Carso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE  Carso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, votto a favorire determinati soggetti  Concessioni spazi  Concessioni		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità								
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE   Scarso/omesso controllo del possesso del requisiti dichiarati   Concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti   Concessioni spazi	SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A	richieste	Erogazione sussidi e sovvenzioni			x	x			
CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE Inchieste statali  Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti  Concessioni spazi						1				
SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDIA BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE richieste richieste richieste richieste richieste richieste statalii sogrative e del tempo libero, scuole paritarie e statalii x x x x x x x x x x x x x x x x x x		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità								
Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati  Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente  Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti  Concessioni spazi  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X	CONSTRUCTIONS CONTRIBUTE CHARGES	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	sportive e del tempo libero, scuole paritarie e	x	x	x	x			
Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti  Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente  Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)  Concessioni spazi  Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)  X  X  X  X		Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti								
pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti  Concessioni spazi  Comunali (terreni-fabbricati)  X  X			Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente				х			
GESTIONE DEL PATRIMONIO  favorire determinati soggetti  Concessioni spazi  X  X		Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a								
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	favorire determinati soggetti				χ	x			x
			Concessioni cimteriali			X			====	
Indebita valutazione di impegni operativi ed			Accordi tra soggetti pubblici e privati di	Х	х					
economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio  Concessione impianti sportivi  A X S S S S S S S S S S S S S S S S S S		pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione					X			x

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	Urbanistica ed edilizia	Lavori pubblici	Segreteria	Servizi Socio Culturali	Ragioneria	Tributi	Servizi demografici
	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	WADJANITI CDECVEYCUE							
	disparità di trattamento tra diversi operatori	VARIANTI SPECIFICHE	X	X					
	sottostima del maggior valore generato dalla variante								,
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	x	x					
	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	х	х	х				
	il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultAno in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	х	х					
	indebite pressioni idi interessi particolaristici	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di							
	mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	x	х	Х				
	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	х	х					
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	х	х					
	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	CONVENZIONE URBANISTICA:	v						
	valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE		Х					
	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	CONVENZIONE URBANISTICA:							
	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	regio o  CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI  URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	x	x					
	acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti								

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	х	х			
	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	X	х			
	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	ESECUZIONE DELLE ODERE DI URBANIZZAZIONE	<b>V</b>				
	mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Х	Х			
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	pianificazione attuativa	RILASCIO DEL TITOLO ABITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	х	х			
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	х	х			
ABITATIVI: - CIL - CILA	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	х	х			
- PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	х	X			
	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto  Mancato rispetto delle scadenze temporali	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	х	X			
	condizionamenti e pressioni esterne						
	omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	х	Х			
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	SANZIONI	х	х			
	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	SANATORIA DEGLI ABUSI	х	х			

	INDICI DI VALUTAZIONE DI	ELLA PROBABILITA		' su una sola ta scelta
		NO è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
	an processo produce erretti dii esterilo deli dillilililisti dellone:	SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	
		NO il processo coinvolge una sola PA	1	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il consguimento del risultato	SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
	TF CONTRACTOR OF THE CONTRACTO	SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
44		Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
FRAZIONABILITA'	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine	NO	1	
DEL PROCESSO	assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	SI	5	
22		SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
		SI è molto efficace	2	
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI per una percentuale approsimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	

	INDICI DI VALUTAZIONE	DELL'IMPATTO	Inserire 'x' s	
		Fino a circa il 20%	1	
	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organzizativa semplice) competetente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito	Fino a circa il 40%	2	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	<b>della singola pa</b> quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi	Fino a circa il 60%	3	
	coinvolti)	Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	
IMPATTO	sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		1	
ECONOMICO	PATTO dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate  NOMICO sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima		5	
		NO	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
IMPATTO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad	SI Sulla Stampa Locale	2	
REPUTAZIONALE	oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	SI Sulla Stampa Nazionale	3	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	4	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5	
		A livello di Addetto	1	
ІМРАТТО	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello anicale, livello intermedio o livello	A livello di Collaboratore/Funzionario	2	
DRGANIZZATIVO, bass	basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è	A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Comunali	5	

\*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controllo a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

#### PERCENTUALE DI RISCHIO

Nessun rischio con valori < 3,00

Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00

Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00

Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00

Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

		l .		DI V						CI VAL		LESSIVA		
		DISCREZIONALITA	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	VALORI PROBABILI TA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE	VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	<b>A</b> 6	Α	B1	B2	В3	B4	В	AxB
	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
100117017170117	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,50	3,75
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	3	1	2	1,83	1	1	0	4	1,50	2,75
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	4	1,75	2,33
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	4	1,50	2,25

			_											
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	3	5	1	5	1	3	3,00	2	1	0	4	1,75	5,25
	AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	0	4	1,75	4,96
	PROCEDURE NEGOZIATE	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	3	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	3	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,50	3,75
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	VERIFICA ANOMALIE	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	REVOCA DEL BANDO	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	2	5	1	3	1	ž	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
	RUP - SERVIZI E FORNITURE	2	2	1	1	1	2.	1,50	2	1	0	4	1,75	2,63
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	3	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
	SUBAPPALTO	3	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50

	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	4	2,00	5,00
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	4	1,75	3,79
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	1	5	3	3	1	2	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38
	GESTIONE DELLE SANZIONI	2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	CONTROLLI E VIGILANZA	2	5	1	189	1	19	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
	GESTIONE DELLE ENTRATE	1	5	1	3	1	2	2,17	3	1	0	4	2,00	4,33
	CONTROLLO DELLE SPESE	2	5	2	5	1	2	2,83	3	1	0	4	2,00	5,67
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	0	4	2,00	4,67
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	4	5	1	3	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	0	4	2,00	4,67

			_										-	
	VARIANTI SPECIFICHE	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	2	4	2,00	5,00
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	2	5	3	5	1	1	2,83	1	1	2	4	2,00	5,67
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	2	4	2,00	3,33
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	4	1,50	2,50
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,50	3,75
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	3	5	3	5	1	1	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	4	1,50	3,00
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	3	5	1	3	1	1	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	3	5	1	3	1	1	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
GESTIONE TERRITORIO	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	3	5	1	3	1	1	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
GESTIONE TERRITORIO	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,50	3,75
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	RILASCIO DEL TITOLO ABITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	3	5	1	5	1	2	2,83	1	1	0	4	1,50	4,25
	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	4	1,50	3,00
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	4	1,50	3,50
	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	4	1,50	3,25
	SANZIONI	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	4	1,50	3,25
	SANATORIA DEGLI ABUSI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	4	1,50	3,00

COMUNE DI SAN PIETRO IN GU

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato 2 b) al PTPCT 2021-2023

#### contributi contributi di sistema

	Livello di Rischio
< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Medio
da 13 a 20	Serio
> 20	Elevato

SOTTO-AREA/ PROC	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI IN ATTIVAZIONE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI	
			Art. 3 e 28 del D. Lgs. 50/2016	differenziazione del soggetto responsabile del procedimento ed estensore del capitolato	Tutti	Х			10% delle procedure verificate in sede di controlli interni 100% di procedure controllate con esito positivo	
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO I	I Stipula del capitolato	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata	Art. 35 del D. Las. 50/2016	differenziazione del soggetto responsabile del procedimento ed estensore del capitolato	Tutti	Х			10% delle procedure verificate in sede di controlli interni 100% di procedure controllate con esito positivo	
AFFIDAMENTO		impresa	differenziazione del soggetto responsabile del procedimento ed estensore del capitolato	Procedura di controllo aggiuntivo (controlli interni)	Tutti	X			100% di relazioni allegate alla documentazione di gara	
				invio copia conoscenza dell'email di trasmissione della documentazione per la pubblicazione sul sito, al Responsabile Anticorruzione	Tutti	X			50 % verifica di invio della nota al resposnabile	
				Regolamentare in modo oggettivo il ricorso alle diverse modalità di affidamento, in ragione degli importi, delle tipologie di lavori/servizi/forniture e della normativa vigente	Tutti		х		Redazione e rispetto dei tempi	
INDIVIDUAZIONE D STRUMENTO/ISTIT DELL'AFFIDAMEN	то	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;		Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della documentazione inerente l'oggetto della gara	Tutti	×			100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	
	Proroghe di contratto di	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente		Ricognizione annuale dei contratti in scadenza	Tutti	X	- 24	×	% contratti prorogati sul totale affidamenti	
	appalto di forniture e servizi	lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata Impresa/professionista		Verifica delle motivazioni in caso di proroga	Tutti	X			100% atti controllati 80% con motivazione specifica ed adequata	
			Defialsione dei vaggisiti di processo alla causa in maticaleva dei causi si	D.Lgs. 150/2016, e normative specifiche (qualificazione) Validazione dei requisiti da parte del Responsabile Anticorruzione	Redazione di capitolati-tipo ad uso di tutto l'ente, sulla base dei bandi tipo					
REQUISITI DI QUALIFICAZION	Preparazione preliminari di gara	tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese  Predisposizione di modelli standard per la dichiarazione dei requisiti di ammissione alle procedure	Monitoraggio nel controlli interni COLLABORAZIONE CON LA S.U.A. (ORGANO ESTERNO ALL'ENTE)	Tutti	×	×		N capitolati tipo redatti 50% Utilizzo modelli	

4	SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI IN ATTIVAZIONE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Anagrafe delle Prestazioni  Pubblicazione sul sito istituzionale  Regolamento Organizzazione uffici e servizi ai sensi ex articolo 53 del d.los. p. 165/2001	Visto del Responsabile del dipendente e autorizzazione del Segretario Generale	Struttura Tecnica	х			Rispetto dei tempi
			Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Digs 150/2009 Art. 35 Digs 165/2001						Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione
		Procedura di concorso	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Regolamento Organizzazione uffici e servizi	Estenzione strumenti pubblicità (comuni limitrofi altre bacheche informatiche)	Struttura Segreteria				Rispetto dei tempi
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE		Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Predisposizione prove il giorno stesso della selezione da parte dei membri della commissione						Numero ricorsi pervenuti Attestazione trasparenza NIV
		Incarichi di Posizione Organizzativa	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	incarichi affidati agli apicali come da CCNL	Obbligo rideterminazione della dotazione organica	Struttura Segreteria	х			Approvazione nuova metodologia
5	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione economica	Disomogeneità delle valutazioni	Dlgs 150/09,CCNL e CDI	Revizione sistema di valutazione	Struttura Segreteria	х			% ricorsi accettati/ricorsi pervenuti
2		Progressione economica	Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Partecipazione di tutti i responsabili di struttura alla valutazione del singolo dipendente	revizione sistema di vantazzone	Struttura Segreteria	х			To the second period of period
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Condivisione con tutti i responsabili di settore prima della delegazione trattante di parte pubblica	Pubblicazione dell'esito della Contrattazione		х			% avventua pubblicazione
		Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Informazione alla Giunta Comunale  Preventivo parere del responsabile del settore di appartenenza del dipendente	Controllo da parte responsabile personale	Struttura Segreteria	x			100% richieste controllate/pervenute
GI	ESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti		verifica diffusione norme disciplinari e codice di condotta					n.segnalazioni da parte dei dipendenti che denunciano illeciti comportamenti di colleghi
		Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Accesso al portale delle presenze Statistiche assenteismo Richiesta visita fiscale secondo criteri	Predisposizione da parte dell'Ufficio personale di un'analisi statistica periodica nominale Comunicazione al responsabile del settore del dipendente attenzionato	Struttura Segreteria X x x -		x	% controlli negativi da parte dell'Ufficio Personale/controll effettuati n. procediment disciplinari per omessa vigilanza n. report prodotti	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI IN ATTIVAZIONE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI		
ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI	Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatari alloggi)	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti		Tutti	х	х	х	50% delle pratiche esaminate a campione		
SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	Attività di controllo e rilascio certificati	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Bandi	Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Tutti	x	x	х	50% delle pratiche esaminate a campione		
		Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Criteri di assegnazione delle pratiche rispetto alla tipologia								
GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (MINORI)	Accertamento di conformità Agibilità	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Chiara esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e nelle richieste di integrazione		Tutti X		x	x	90% rispetto dei tempi medi di evasione pratio		
		Disomogeneità delle valutazioni									
	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti		Nuovo regolamento PATROCINI	Struttura Segreteria		х		Rispetto dei tempi		
	Ammissioni a servizi erogati dall'ente	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Preventiva autorizzazione espressa della Giunta comunale	trasparenza	Tutti		х		Rispetto dei tempi		
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Trasparenza negli atti adottati		Struttura Servizi Demografici		х		Rispetto dei tempi		
RILASCIO	Nomine in società pubbliche partecipate	Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/ inconferibilità (Dlas.39/2013)		Integrazione delle procedure di verifica oltre ad autocertificazione	Struttura Segreteria	х	х	х	100% verifiche effettuate a norma regolamer		
AUTORIZZAZIONI	Autorizzazioni ambientali: Scarichi	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti		Disposizione di trattare tutte le pratiche pervenute in ordine di arrivo	Struttura Tecnica	х	Х	x	Rispetto dei tempi		
AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	rumore AUA	Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo	Struttura Tecnica	х	х	х	90% rispetto dei tempi medi di evasione prat		
	Attività oggetto di sanzione amministrativa	Sospensione di contenzioso in corso		and the state of t							
GESTIONE DELLE SANZIONI	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	Omesso avvio del procedimento		Tracciamento e report delle sanzioni	Struttura Tecnica	х	х		Controllo del 5 % delle pratiche		
CONTROLLI E VIGILANZA	Controlli ambientali Controllo cantieri	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto		Definizione di un sistema di reports annuale	Struttura Tecnica	х	х	х	95% di controlli a seguito di segnalazione		
	Controlli edilizia			Verifica dei controlli su istanza							

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI IN ATTIVAZIONE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
	GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamenti con adesione Accertamenti e sgravi tributi comunali Procedure di riscossione Sanzioni in materia paesaggistico ambientale Procedimento di sanatoria Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Astensione in presenza del conflitto di interessi (Codice di comportamento) Controllo periodico di cassa del Revisiore dei Conti	Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento (esclusa parte tributi)	Struttura Tributi e Struttura Tecnica	x	x	x	70% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche + 95% di controlli positivi sulle pratiche
nio		Convenzioni o protocolli con altre Istituzioni Concorso dei privati alla realizzazione e gestione dei servizi	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		Verifica annuale delle convenzioni	Tutti	x	x	x	Rispetto della normativa
O	CONTROLLO DELLE SPESE	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Pubblicazione sul sito istituzionale		Struttura Segreteria	х	x	×	trasparenza
rim		Accordi bonari in corso di esproprio Acquisti e permute di immobili Canoni di locazioni passive;	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Rispetto norme di trasparenza DIgs 33/2013	Rispetto norme di trasparenza Dlgs 33/2013	Struttura Tecnica	x	х	х	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione
12		Liquidazione verso imprese	Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Fatturazione elettronica Controllo tempi medi dei pagamenti	Controlli semestrali come da Regolamento	Struttura Ragioneria	х	х	х	Rispetto della normativa
ba :	CONCESSIONE ED		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità	Rispetto norme di trasparenza Digs 33/2013	Rispetto norme di trasparenza DIgs 33/2013		х	х	х	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione
ee	EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN	Erogazione sussidi e sovvenzioni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Regolamento SERVIZI SOCIALI E SCHEDE APPLICATIVE, con criteri non discrezionali per assegnazione		Struttura SERVIZI SOCIO CULTURALI	x			Definizione linee guida
pes	AMBITO SOCIALE		Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Controlli rispetto del regolamento		x	x	x	10% controlli interni
S							х	х	х	Rispetto dei tempi
ate	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali	associazioni culturali, sportive e del tempo libero,  Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste		me di Trasparenza ai sensi Dios 33/2013	Struttura SERVIZI SOCIO CULTURALI + STRUTTURA TECNICA + STRUTTURA SEGRETERIA	x	х	х	Rispetto dei tempi
t t	QUALUNQUE GENERE		Scarso/omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Per erogazioni contributi a consuntivo effetuare controllo progetti/interventi realizzati			х	х	x	Rispetto dei tempi
en		Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente		necessaria delibera di Giunta comunale		Struttura Tecnica,	х	х		
		Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni fabbricati)	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Convenzioni utilizzo impianti sportivi	Adeguatezza del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla gestione dei beni in comodato d'suo	STRUTTURA SERVIZI SOCIO CULTURALI e STRUTTURA SEGRETERIA	x	x		Rispetto della normativa
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	Concessioni spazi		Regolamento per l'occupazione del suolo pubblico			x	х		
		Concessioni cimiteriali		Regolamento Cimiteriale			x	х		
		Concessione impianti sportivi	Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio	Regolamento ex articolo 12 legge n. 241/1990  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Rispetto delle norme sulla trasparenza Per erogazioni contributi a consuntivo effetuare controllo dei progetti/interventi realizzati	Struttura SERVIZI SOCIO CULTURALI		х		Rispetto della normativa

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI IN ATTIVAZIONE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento disparità di trattamento tra diversi operatori		predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lqs.	Struttura Tecnica	х	Х	х	avventuta certificazione
		sottostima del maggior valore generato dalla variante		33/2013	Struttura Tecnica	Х	Х	Х	Rispetto dei tempi
				per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel trie riferimento
				garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e gluridiche)	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tri riferimento
	REDAZIONE DEL P.A.T. e del P.I.	mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici		garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e gluridiche)	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
				in fase di adozione dello strumento urbanistico prevedere che l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tri riferimento
					Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE				divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di diverse modalità per l'informazione ai cittadini	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tri riferimento
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA OSSERVAZIONI (P.A.T. e P.I.)	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
				previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
				predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
	APPROVAZIONE DEL PIANO (P.A.T. e P.I.)	Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tr riferimento
				monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Struttura Tecnica				al verificarsi del caso, anche se non previsto nel tri riferimento
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione	indebite pressioni di interessi particolaristici		incontri presso uffici con porte aperte e presenza, ove possibile, di almeno due dipendenti e nel casi più importanti dell'assessore delegato	Struttura Tecnica		x	x	N. Incontri realizzati e annotati
	primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.		approvided that the provided the second of t					
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori		Caso non ricorrente	Struttura Tecnica				
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Testo Unico sull'edilizia-DPR380/2001	attestazione dei responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione pubblicazione delle tabelle assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Struttura Tecnica				
				previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria, previa valutazione apposita	Struttura Tecnica		х	х	controllo di esecuzione
		valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta		richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, quando previsto ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse	Struttura Tecnica		x	x	controllo di esecuzione
				previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche e che tengano conto dei costi indicizzati in relazione al tempi di realizzazione degli interventi	Struttura Tecnica		х	х	controllo di esecuzione

	W
	$\subseteq$
	0
III X	
	S
	O
	O

E				T			1		
	CONVENZIONE URBANISTICA:	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)		Verifica nel P.I. di ogni Piano Attuativo		x			Attuazione verifica
	CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività		monitoraggio da parte del responsabile del procedimento sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Struttura Tecnica		x	x	controllo di esecuzione
		acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti		piano di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica					
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli	valutazione richiesta monetizzazione con parere obbligatorio	previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Struttura Tecnica		х	х	Attuazione verifica
	STANDARD	insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	NORMATO NEL P.A.T E NORMA REGIONALE	adozione di criteri generali del P.A.T. per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente	Struttura Tecnica	х	х	х	controllo di esecuzione
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013	Struttura Tecnica	x	х	x	100 % pubblicazioni
				Verifica potenziali conflitti di interesse dei soggetti coinvolti della struttura	Struttura Tecnica	х	х	х	Attuazione verifica
		mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente	esatta quantificazione delle opere in sede di	verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione	Struttura Tecnica		х	х	controllo di esecuzione
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	etto a quanto dedotto in obbligazione convenzione	prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	Struttura Tecnica		х	х	controllo di esecuzione
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere		accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire	Struttura Tecnica	x	х	х	Attuazione verifica
				comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	Struttura Tecnica				
		assegnazione a tecnici in rapporto di		porte aperte durante l'attivita di supporto ai professionisti					
		contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie		Informatizzazione delle procedure di protocollazione					Attuazione procedure
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI:		PRATICHE PER	Codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Assegnazione casuale delle pratiche con rotazione dei tecnici Tracclabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitoraggio dei casi in cui tali modifiche avvengono.  Codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Struttura Tecnica	х	х	х	N. Dichiarazioni
- CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti		controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie	Struttura Tecnica		х	х	20% controllo delle richieste
- SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	DOCUMENTALI			controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	Struttura Tecnica	х	х	х	90% rispetto
COSTROZIONE	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata		adozione di procedure che favoriscano una gestione automatizzata del processo	Struttura Tecnica	х	х	х	Attuazione procedure
	DI COSTROLIONE	applicazione delle sanzioni per il ritardo		Controllo atti successivo	Struttura Tecnica	Х	Х	Х	20% atti
	CONTROLLI DEI TITOLI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto		Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento degli atti conclusivi	Struttura Tecnica	х	х	х	100% degli atti
	RILASCIATI	Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	Struttura Tecnica	х	х	х	% rispetto dei tempi
	INDIVIDUZIONE DI ILLECITI	condizionamenti e pressioni esterne		verifica di tutte le segnalazioni scritte pervenute (anche anonime)	Struttura Tecnica	Х	Х	Х	N. verifiche su segnalazione
	EDILIZI	omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio		Monitoraggio periodico reporting sulla situazione dei controlli programmati/effettuati	Struttura Tecnica	x	х	х	2 Reports annuali
		Errata o mancata annivazione della canziona possibilità in lunca dell'internati	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie		Struttura Tecnica	х	х	х	
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto		verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo	Struttura Tecnica	х	х	х	50% campione di verifica
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA				monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Struttura Tecnica	х	х	х	% rispetto dei tempi
				istituzione di un elenco degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Struttura Tecnica		х	х	N. Abusi riportati
	SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito		pubblicazione sul sito del comune di tutte le ordinanze concernenti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi	Struttura Tecnica		х	х	N. Pubblicazione ordinanze
				monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali	Struttura Tecnica	х	х	x	% rispetto dei tempi

	Cre	ono Attua	zione Mis	ure	
Descrizione Misure di Prevenzione Obbligatorie/Obiettivi trasversali	2018 -2020	2021	2022	2023	Responsabile
Attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia		Х	х	Х	RPCT
Adozione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti	X				personale
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione				х	da rivedere nelle previsioni
Programmazione e realizzazione iniziative di informazione e formazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	X	Х	Х	Х	RPCT
Adozione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	Х	Х			RPCT e Servizi generali
Adozione direttiva interna circa le cause di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali e la realizzazione di controlli su situazioni di incompatibilità nonchè circa le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo	Х	Х			RPCT e Affari generali
Adozione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale		х	Х		RPCT e Affari generali
Adozione delle seguenti misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: introduzione obbligo di segretezza e sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	×	Х	х	х	RPCT
Adozione programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	Х	Х			RPCT
Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC				Х	RPCT
Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi				Х	RPCT
Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti			Х		rcpt + Responsabili di Area
Standardizzazione, mediante circolari e direttive interne, dei processi e dei procedimenti amministrativi, prescrivendo:- l'obbligo di una circostanziata motivazione in caso di scostamento dalle procedure prestabilite in via generale;- la creazione di flussi informativi sulle deroghe e gli scostamenti riscontrati rispetto alle procedure standardizzate	Х		X	Х	RPCT
Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità comunali e pubbliche	Х	X	X	X	Responsabili di Area
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale	X	х	x	х	Responsabili di Area
Garanzia del diritto di accesso da parte di tutti i soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, nonché alle informazioni relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'attività comunale	х	х	х	x	RPCT
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Х	X	Х	Х	RPCT e Responsabili di Area
Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	x	x	x	x	Responsabili di Area
Cura dei rapporti tra il Comune, le associazioni, le categorie di utenti esterni, i cittadini, per raccogliere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, utilizzando sia i canali di ascolto tradizionali sia quelli introdotti dalle più recenti tecnologie quali mail, web e social media		x	x	x	Responsabili di Area
Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati comunali, per realizzare idonei raccordi informativi tra i vari settori dell'ente		Х	Х	х	Responsabili di Area
Verifica della corretta applicazione del Piano Anticorruzione da parte dei Responsabili di Settore		x	х	x	RPCT + Resp di settore
Mappatura generalizzata dei processi dell'Ente (PNA 2015)		х	x	х	Responsabili di Area
Revisione del Codice di Comportamento, secondo le indicazioni prescritte nell'aggiornamento PNA 2015 e2016	X	Х			RPCT
Adeguamento delle procedure per la gestione dell'Accesso Civico (ex Dlgs 97/2016)		Y	Y	Y	RPCT

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
	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	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	Segretario generale	Ufficio Segreteria
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
Disposizioni generali			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	Atti generali	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		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	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
			(da pubblicare in tabelle)	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
			(da pubblicare in tabelle)	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	33/2013	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio segreteria

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
	Rendiconti gruppi	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	ICONSILIARI	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	•	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	•	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
Conduction	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria

- 315			ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINIS	TRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA			
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
				Per ciascun titolare di incarico:		Sectore	Settore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c),		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
				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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
			Incarichi amministrativi di vertice (da	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
				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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)](obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC	IN ATTESA DI LINEE GUIDA ANAC
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria
				Per ciascun titolare di incarico:		NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	order 1	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	317.0	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Silv.	Art. 14, c. 1, lett. c),	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	1400	d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	1111	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
Personale				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f),		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)	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	(dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni	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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		dirigenziali)	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	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		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)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		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	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
1	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, a.igs. n.	Sanzioni per mancata o incompleta	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Segreteria
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
	Personale non a tempo	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
	autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	Contrattazione	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	Contrattazione	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	Ufficio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	ie vaintazione nella – t		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Ufficio Segreteria

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b),	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Ufficio Segreteria
	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Ufficio Segreteria
	Ammontare	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
Performance	complessivo dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
				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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Dati relativi ai premi	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
	Dati relativi ai premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	I .	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	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)	Non sussiste	Non sussiste
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste

	Denominazione						
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sussiste	Non sussiste
		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)	Non sussiste	Non sussiste
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste	Non sussiste
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Servizi finanziari	Servizi finanzia
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				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)	non sussiste	non sussiste
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanzia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziar
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziai

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		Art. 22, c. 1. lett. d- bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societàa 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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico
		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:			
			ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Enti di diritto privato controllati	misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale		
	controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink al sito dell'ente</u> )  Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		_ , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	TRADOTESEDIAZIONE OTALICA	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)		

#### ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA Denominazione **Denominazione sotto-**Responsabile sotto-sezione 2 Riferimento Responsabile sezione livello 1 Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo della Aggiornamento livello (Tipologie di normativo del Dato (Macrofamiglie) pubblicazione dati) Per ciascuna tipologia di procedimento: Tutti i Tutti i Tempestivo Art. 35, c. 1, lett. a), 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 33/2013) settore settore Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. b), 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.las. n. 33/2013 33/2013) settore settore Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. c), 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 elettronica istituzionale 33/2013) settore settore 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. c), l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti responsabili di (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di d.lgs. n. 33/2013 telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 33/2013) settore settore Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. e), 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 procedimenti in corso che li riquardino 33/2013) settore settore 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. f), con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 rilevante 33/2013) settore settore 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. g), da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il responsabili di (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di d.las. n. 33/2013 silenzio-assenso dell'amministrazione 33/2013) settore settore 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. h), favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato 33/2013) settore settore per la sua conclusione e i modi per attivarli Tempestivo Tutti i Tutti i Tipologie di Tipologie di procedimento Art. 35, c. 1, lett. i), 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di procedimento (da pubblicare in tabelle) d.lgs. n. 33/2013 per la sua attivazione 33/2013) settore settore 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici Attività e procedimenti IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. I), bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul (ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.lgs. n. 33/2013 quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, 33/2013) settore settore nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, Tempestivo Art. 35, c. 1, lett. m), Segretario Segretario nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle (ex art. 8, d.lgs. n. d.lgs. n. 33/2013 generale Generale caselle di posta elettronica istituzionale 33/2013) Tutti i Tutti i Per i procedimenti ad istanza di parte: responsabili di responsabili di settore settore Tempestivo Tutti i Tutti i Art. 35, c. 1, lett. d), 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-(ex art. 8, d.lgs. n. responsabili di responsabili di d.las. n. 33/2013 simile per le autocertificazioni 33/2013) settore settore

Denominazione sotto-	Denominazione						D
sezione livello 1 (Macrofamiglie)	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
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: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi di la con acco	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare  lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  Art. 1, c. 32, l. n.	190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i responsabili di settore	Ufficio Segreteria	
		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	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico

				TRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA			
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
				Per ciascuna procedura:		Tutti i responsabili di	Tutti i responsabili di
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
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	forniture, lavori e opere, di concorsi	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
	procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore

			ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINIS	STRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA			
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione
		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, economicofinanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili d settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili d settore
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
				Per ciascun atto:	·	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabe		nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i	Tutti i responsabili di settore
Sovvenzioni,			Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i	Tutti i
contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i	Tutti i responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore	
		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)	Tutti i	Tutti i responsabili di settore

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziar	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziar	
	•		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
Beni immobili e gestione patrimonio		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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
		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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Organi di revisione amministrativa e contabile	valutazione, nuclei valutazione o altri anismi con funzioni analoghe  Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  ani di revisione ministrativa e tabile	Atti degli <b>Organi</b> smi 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.	Segretario generale	Segretario generale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione				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	Segretario generale	Segretario generale	
				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)	Segretario generale	Segretario generale	
				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)	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
	Corte dei conti		conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziari

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
	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)	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	
	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 eroqazione di un servizio	Tempestivo	non sussiste	non sussiste	
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	non sussiste	non sussiste	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	non sussiste	non sussiste	
	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)	Tutti i responsabili di settore	Tutti i responsabili di settore	
	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	Annuale	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
Pagamenti dell'amministrazione		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	Annuale	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
	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)	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
	IBAN e pagamenti	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizi finanziari	Servizi finanziari	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
		122//1112	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
	li l		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
Informazioni ambientali				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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
Interventi straordinari		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA								
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione	
		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)	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	
		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)		Segretario generale	Uffcio segreteria	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lqs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
Altri contenuti	Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario generale	Uffcio segreteria	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale	Uffcio segreteria	
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria	
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Segretario	Ufficio	
Altri contenuti		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	generale Segretario generale	Segreteria  Ufficio  Segreteria	
		Art. 63, cc. 3-bis e 3- quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		Segretario generale	Ufficio Segreteria	

ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DELLA TRASPARENZA									
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Dato	Responsabile della pubblicazione		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Segretario generale	Ufficio Segreteria		