



**Comune di Paese**  
*Provincia di Treviso*

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2018-2020**

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

## 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”:  
“*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”:

“*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni*”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge

---

<sup>1</sup> Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

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

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### 3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese<sup>2</sup>".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;

---

<sup>2</sup> Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

#### **4. I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *"Freedom of Information Act"* (o più brevemente *"Foia"*).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *"le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione"*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina

sulla “trasparenza” anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L’articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un “*documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC*”.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*” (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del “*decreto trasparenza*” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “*in quanto compatibile*”, ma limitatamente a dati e documenti “*inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) “*consiglia*”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “*l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012*”.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “*partecipanti*” a promuovere l’adozione di “*protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001*”.

## **5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Paese è il Segretario comunale, come da decreto del Sindaco numero 25 del 6.11.2017.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l’articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento*”

*del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i “*dirigenti amministrativi di prima fascia*” quali soggetti idonei all’incarico. Ciò nonostante, l’ANAC consiglia “*laddove possibile*” di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l’incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “*di norma*”, sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al “*dirigente apicale*”. “*Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio*” (ANAC, *FAQ anticorruzione*, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente “*di ruolo in servizio*”, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l’amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l’assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l’Autorità, “*resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti*”.

Inoltre, “*considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario*”.

Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione*”, e che sia:

1. dotato della necessaria “*autonomia valutativa*”;
2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “*come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio*”.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra “*valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari*”. A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare “*agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare*” i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, “*nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocuzione formalizzata con l’interessato*”.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*. Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si **“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”**.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

**Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.**

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità 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 (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

### **5.1. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i *“ruoli”* seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21). Il Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante del Comune di Paese è il dirigente ing. Vianello Riccardo;
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

## 6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**. Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

### **Il 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il vigente Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione numero 831.**

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

**Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

## **7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l’approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che “*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*”.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*”.

Pertanto, L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*” da tradursi nella definizione di “*obiettivi organizzativi e individuali*” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

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

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;

2. il documento unico di programmazione (DUP).

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

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

### **7.1. Il processo di approvazione del PTPC**

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all’organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Per le province e le città metropolitane, il PNA 2016 stabilisce che, data l’assenza della giunta, l’adozione del PTPC debba formalizzarsi con un doppio passaggio, fatta salva una diversa previsione statutaria:

1. l’approvazione da parte del consiglio provinciale di un documento di carattere generale;
2. la successiva adozione del piano da parte del presidente.

L’eventuale responsabilità per *“omessa adozione”* si configura in capo al presidente quale organo competente all’approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppio approvazione”*. L’adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l’Autorità sarebbe *“utile l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”*.

In questo modo, l’esecutivo ed il sindaco avrebbero *“più occasioni d’esaminare e condividere il contenuto del piano”* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d’una *“commissione”* nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli *“emendamenti”* e delle *“correzioni”* suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

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

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

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **7.2. I contenuti**

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3. Formazione in tema di anticorruzione

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l’indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l’individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l’indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell’ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

### **7.3. Il whistleblowing**

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana la Legge 30.11.2017 n. 179 recante disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato.

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

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione. L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la

tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure “discriminatorie” o di misure “ritorsive” contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Ma chi è il “responsabile”, passibile di sanzioni, di cui parla la norma?

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire “al proprio superiore gerarchico”.

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione “cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “altamente auspicabile” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida “**prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione**”.

## 8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il “*Freedom of Information Act*” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “*anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “*decreto trasparenza*”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

**2. la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.*

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.**

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”.*

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.**

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *“accordi”* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

*“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.*

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”.*

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le *funzioni trasferite*, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "*prevenzione della corruzione*", da sole o inserite nella funzione "*organizzazione generale dell'amministrazione*", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "*organizzazione generale dell'amministrazione*". Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'"*organizzazione generale dell'amministrazione*".

### **8.1. L'accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)**

L'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso “*generalizzato*” non ha sostituito l'accesso civico “*semplice*” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “*Foia*”.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato “*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)*”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “*documentale*” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre “*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

“*Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi*” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “*un accesso più in profondità a dati pertinenti*”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

“*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*”. Quindi, prevede “*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato*”.

L'Autorità, “*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “*semplice*” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*. Quindi suggerisce *“la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”* (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 56 del 25.12.2017. L'accesso documentale continua invece a trovare compiuta disciplina nel vigente Regolamento comunale di disciplina del diritto di accesso approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 17.5.1993 e modificato con delibera di Consiglio comunale n. 5 del 14.3.2011.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *“registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicino sui propri siti”*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”*.

Secondo l'ANAC, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”*.

Questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC all'interno del quale vengono tracciate tutte le richieste di accesso: documentale, civico e generalizzato. Il registro verrà pubblicato secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente.

## **8.2. I contributi del Garante della privacy**

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a *“dati personali”*, ha pubblicato il **documento n. 6495493** (in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della *“protezione dei dati personali”*.

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la *“domanda di riesame”* al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al *“controinteressato”*.

Il parere n. 6495493 del Garante della privacy è stato richiesto dal responsabile anticorruzione di un comune in seguito alla domanda di riesame prodotta da un cittadino che si è visto negato l'accesso civico.

La domanda ha riguardato un procedimento disciplinare e la relativa sanzione, ed è stata rigettata per tutelare i dati personali del dipendente censurato.

Tra l'altro, è **interessante segnalare che il controinteressato, il dipendente sanzionato titolare dei**

### **suddetti dati personali, non aveva prodotto alcuna opposizione all'accesso.**

Come già precisato, l'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "controinteressate" esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che "la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato "nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]", ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione".

E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono "pubblici", sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: "Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto". A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, è precisato che "nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati".

Come già precisato, il caso sottoposto al Garante ha riguardato il rifiuto di accedere agli atti relativi ad una sanzione disciplinare comminata ad un dipendente comunale, contro la quale, tra l'altro, pendeva il ricorso del dipendente davanti al Giudice del Lavoro.

Il Garante della privacy ha ritenuto che la conoscenza delle informazioni contenute negli atti della sanzione, unita al regime di pubblicità dei documenti oggetto d'accesso generalizzato, potesse determinare un reale pregiudizio per la tutela della protezione dei dati personali, anche considerando la natura disciplinare del procedimento e la circostanza che per lo stesso fosse ancora pendente il contenzioso.

Pertanto, il Garante ha confermato la decisione assunta dal comune di respingere la domanda d'accesso generalizzato precisando, tra l'altro, che "i predetti atti, salvo specifiche eccezioni, sono preclusi finanche all'accesso "documentale" ai sensi della legge n. 241/1990 dalla normativa di attuazione adottata da diverse amministrazioni, che dovrebbe consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti".

Il Garante, nel proprio parere, ha sottolineato che il soggetto controinteressato, il detentore dei dati personali, pur avendo ricevuto la comunicazione della domanda di accesso non ha presentato alcuna opposizione. Ciò nonostante, l'amministrazione ha correttamente rigettato la domanda di accesso generalizzato.

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni adottate dal controinteressato costituiscono solo “un indice della sussistenza” del pregiudizio concreto ai dati personali “la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato”. Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso. In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un “pregiudizio concreto” per almeno uno degli interessi privati elencati all'articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico “mancato consenso del controinteressato” ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di “accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato”. **La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.**

Il Garante della privacy è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il **documento n. 6693221** (pubblicato in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n. 295. Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare l'“accesso civico”, normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e l'“accesso agli atti tradizionale” disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990. I professionisti delle pubbliche amministrazioni non devono, e non possono, confondere i due istituti sovrapponendoli.

Il Garante della protezione dei dati personali si è espresso con il provvedimento n. 6693221 perché sollecitato dal responsabile anticorruzione di un comune al quale si è rivolto, con domanda di riesame, un controinteressato. Questi, invocando la tutela dei dati personali, si è opposto alla decisione del comune di accogliere, seppur parzialmente, l'accesso ai documenti di un procedimento relativo ad abusi edilizi.

La domanda di accesso, come immancabilmente capita, non era qualificata. L'interessato, che tra l'altro corrispondeva alla persona che gli abusi edilizi li aveva segnalati, non aveva specificato se intendeva attivare l'accesso generalizzato del Foia o l'accesso documentale della legge 241/1990 (ma ciò è più che comprensibile: gli istituti vengono confusi dagli addetti ai lavori, figuriamoci dai cittadini...).

Il comune inizialmente ha ritenuto si trattasse di accesso documentale e, quindi, ha notificato al controinteressato la copia della domanda facendo riferimento alla legge 241/1990 ed al DPR 184/2006.

Il soggetto controinteressato, puntualmente, si è opposto sostenendo che gli atti riguardassero esclusivamente la sua sfera personale e privata.

Il comune, a questo punto, ha fatto confusione ed ha sovrapposto accesso civico e accesso di tipo tradizionale. Ha accolto l'accesso, seppur limitatamente ad un unico documento, ritenendo che la richiesta non pregiudicasse “la tutela di interessi privati in quanto gli atti richiesti non [rientrano] tra le fattispecie escluse dall'articolo 24 della legge 241/1990 e dall'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013”.

Il Garante ha rilevato che la richiesta di accesso aveva ad oggetto “documenti attinenti a un procedimento amministrativo” e che, considerando il contenuto della notifica inviata al controinteressato, il comune ha istruito la procedura come domanda formulata ai sensi della legge 241/1990 cosa che, tra l'altro, ha permesso al controinteressato di invocare l'inesistenza dell'interesse qualificato dell'istante. Successivamente però, il comune ha motivato l'accoglimento della domanda sia con riferimento alla legge 241/1990, sia con riferimento al “decreto trasparenza” e ai limiti dell'accesso civico generalizzato. Pertanto, contrariamente a quanto affermato nelle Linee guida dell'ANAC, “l'amministrazione destinataria dell'istanza non ha tenuto distinta la disciplina dell'accesso civico (d.lgs. 33/2013) da quella dell'accesso ai documenti amministrativi (legge 241/1990), confondendo i relativi piani”.

Il caso esaminato dal Garante è significativo. Il comune, ricevuta una domanda priva di qualificazione, ha avviato l'iter ritenendo (correttamente) che l'accesso fosse di tipo documentale e che quindi la normativa da applicare fosse la legge 241/1990.

A quel punto, ancor prima di avviare il sub-procedimento di notifica ai controinteressati, gli uffici

avrebbero dovuto chiedere all'interessato di integrare o ripetere la domanda con la dimostrazione dell'interesse diretto, concreto ed attuale all'accesso, in assenza del quale la domanda sarebbe stata da rigettare.

### **8.3. La trasparenza delle gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

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

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

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

*"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"*

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

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

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

### **9. Il titolare del potere sostitutivo**

In questo ente è stato nominato *titolare del potere sostitutivo* il Segretario comunale, con delibera di Giunta n. 139 del 23.09.2013.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

*“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.*

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”*.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

## 2.3. II CONTESTO INTERNO

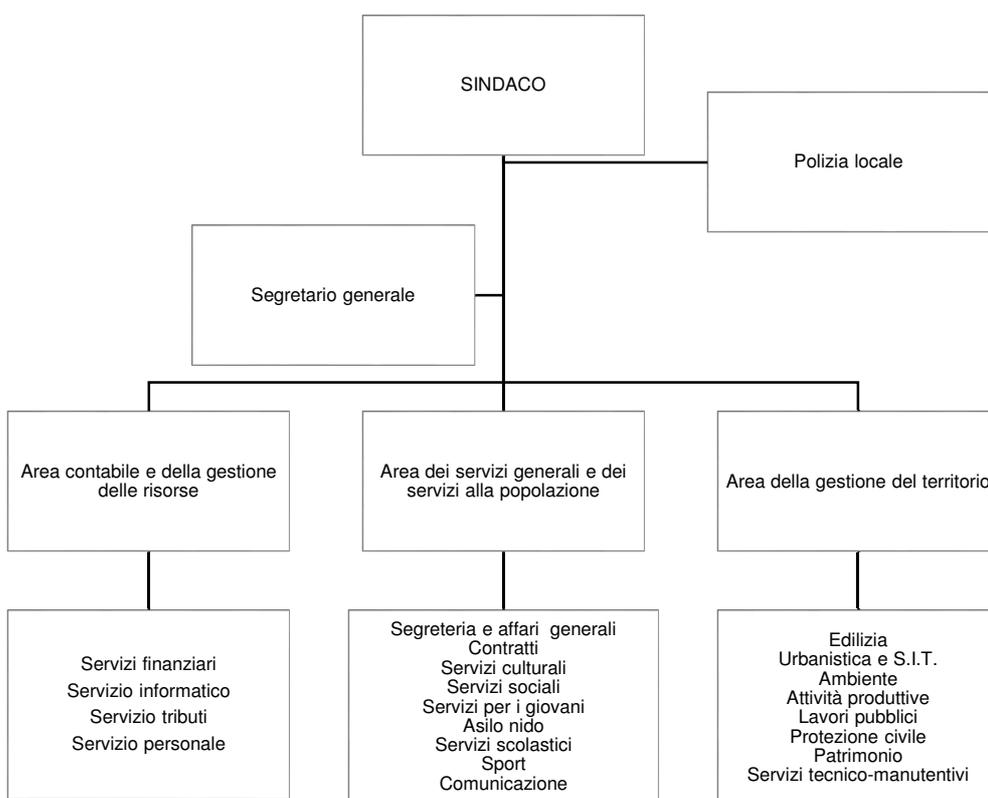
Con deliberazione della Giunta comunale n. 242 in data 13 dicembre 2006, l'Amministrazione ha provveduto a rideterminare la dotazione organica in complessivi 117 posti, prevedendo in particolare l'istituzione di tre figure dirigenziali al vertice di tre ampie aree funzionali, oltre all'individuazione, alle dirette dipendenze del Sindaco, del Settore Polizia locale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 23 in data 29 febbraio 2016, l'Amministrazione ha provveduto alla ricognizione della propria dotazione organica dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), procedendo alla riduzione a due dei posti di qualifica dirigenziale, e rideterminando conseguentemente la dotazione organica dell'Ente in complessivi 116 posti.

Da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 172 del 8.11.2017, aggiornata con successiva deliberazione n. 224 del 27.12.2017, l'Amministrazione ha rideterminato la dotazione organica, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dal D.Lgs n. 75/2016, in complessivi 90 posti così suddivisi:

<b>Categoria –pro- filo di accesso</b>	<b>Totale posti</b>
Dirigente	1 (t.d.)
D – D3	3
D – D1	21
C	33
B – B3	15
B – B1	17

L'attuale macrostruttura può essere così riassunta:



A capo dell'Area della gestione del territorio è preposto un Dirigente con contratto a tempo determinato, incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, a decorrere dal 9 settembre 2014 e fino al termine del mandato elettivo in corso del Sindaco stesso.

Successivamente, in data 2 febbraio 2015, il Sindaco ha conferito temporaneamente al medesimo suddetto Dirigente l'incarico di direzione delle restanti due Aree, fino all'adozione di un successivo provvedimento conseguente ad una nuova soluzione organizzativa per l'Ente.

All'interno delle Aree sono individuate posizioni di lavoro, "posizioni organizzative", che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Il Dirigente, annualmente, conferisce gli incarichi di titolarità delle posizioni organizzative, con delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 32 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 172 in data 22 novembre 2010:

- sono state individuate, con decorrenza 1° dicembre 2010, le nuove posizioni di lavoro cui applicare la disciplina relativa all'area delle posizioni organizzative, di cui agli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. sottoscritto il 31 marzo 1999;
- sono stati stabiliti i criteri per la valutazione (pesatura) delle posizioni organizzative, successivamente modificati, limitatamente ad un sottofattore relativo ai procedimenti amministrativi, con deliberazione giuntale n. 97 del 20 giugno 2016.

Con deliberazioni della Giunta comunale n. 8 in data 28 gennaio 2013, n. 111 in data 10 luglio 2013, n. 167 in data 1° dicembre 2014, n. 152 in data 30 novembre 2015, n. 200 del 5 dicembre 2016 e n. 112 in data 24 luglio 2017, in un'ottica di razionalizzazione di alcuni servizi, anche conseguente alla cessazione di alcuni dipendenti incaricati della titolarità delle posizioni organizzative, sono state individuate nuove posizioni organizzative nell'Ente.

Per effetto di quanto sopra disposto, le posizioni organizzative individuate nell'Ente risultano, con decorrenza dal 1° agosto 2017, le seguenti:

- *Segreteria e affari generali, Contratti, Servizi finanziari, Servizio informatico comunale, Servizi culturali;*
- *Servizio tributi, Personale;*
- *Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo nido comunale;*
- *Polizia locale;*
- *Edilizia, Urbanistica e Servizio informativo territoriale, Attività produttive, Ambiente;*
- *Lavori pubblici, Patrimonio, Servizi tecnico-manutentivi, Protezione civile;*

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Paese presenta il seguente quadro:

- la spesa del personale prevista per il triennio 2018-2020 è riferita a n. 89 dipendenti, oltre al segretario comunale e i rapporti di lavoro flessibile - dei quali n. 17 con rapporto a tempo parziale, e n. 1 dirigente a tempo determinato - in coerenza con le assunzioni previste nel piano triennale delle assunzioni 2018-2020;
- la spesa del Segretario comunale è compensata per il 40% da una entrata annua di circa € 38.000,00 per rimborso spese da parte del Comune di Pederobba, oltre a € 7.000,00 circa per rimborso riduzione fondo id solidarietà comunale, previsto dalla convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria, decorrente dal 1° novembre 2017, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 29 settembre 2017.

Di seguito si riporta la dotazione di risorse umane prevista nel 2018 con l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente:

**AREA DEI SERVIZI GENERALI E DEI SERVIZI ALLA POPOLAZIONE E AREA CONTABILE E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE**

**Dirigente: ing. Riccardo Vianello**

**Posizione organizzativa “Segreteria e affari generali, Contratti, Servizi finanziari, Servizio informatico comunale, Servizi culturali”**

**Titolare della posizione organizzativa:** Funzionario contabile, categoria D3

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Segreteria generale e organi istituzionali:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
	1	B3	Collaboratore amm.vo contabile part time 95,83%
Servizi informativi:	2	B3	Collaboratore amm.vo contabile n. 1 part time 62,5%
	3	B1	Esecutore amministrativo
Servizi finanziari:	1	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile part time 66,67%
	3	C	Istruttore amm.vo contabile n. 1 part time 77,78%
	1	B3	Collaboratore amm.vo contabile
Servizio economato:	1	C	Istruttore amm.vo contabile
Servizi culturali, Biblioteca:	1	D1	Istruttore direttivo bibliotecario
	1	C	Istruttore amm.vo contabile part time 75%
	2	B1	Esecutore amministrativo

**Posizione organizzativa “Servizio tributi, Personale”**

**Titolare della posizione organizzativa:** Istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria D1

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizio tributi:	1	D1	Istruttore direttivo tecnico
	2(*)	C	Istruttore amm.vo contabile
Personale:	1	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile

(\*) di cui 1 in distacco sindacale dal 01/10/2011

**Posizione organizzativa “Servizi sociali, Servizi per i giovani, Asilo nido comunale”**

Titolare della posizione organizzativa: Assistente sociale, categoria D1

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizi sociali e servizi per i giovani:	2(*)	D1	Assistente sociale n. 1 part time 76,39%
	1	B1	Esecutore amministrativo
Asilo nido comunale:	6	B3	Puericultrice n. 2 part time 75% n. 1 part time 83,33%
	1	B1	Esecutore cuoco part time 75%

(\*) di cui 1 a decorrere dal 01/02/2018

Nota: sulla base del programma del fabbisogno di personale per l'anno 2017, nel presente servizio è inoltre presente un Educatore asilo nido, categ. C in comando fino al 31/7/2018

**Servizi “Stato civile, Anagrafe, Elettorale”**

La titolarità della posizione organizzativa è stata mantenuta in capo al Dirigente

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Stato civile, Anagrafe, Elettorale:	1	D3	Funzionario amm.vo contabile
	2	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	4	C	Istruttore amm.vo contabile

**Servizi “Servizi scolastici, Sport, Comunicazione”**

La titolarità della posizione organizzativa è stata mantenuta in capo al Dirigente

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Servizi scolastici, Sport, comunicazione:	1	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	1	B3	Collaboratore amm.vo contabile part time 69,44%
	1	B1	Esecutore amministrativo

**AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**Dirigente: ing. Riccardo Vianello**

**Posizione organizzativa “Polizia locale”**

**Titolare della posizione organizzativa:** Istruttore direttivo di vigilanza, categoria D1

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Polizia locale:	2	D1	Istruttore direttivo di vigilanza
	8	C	Agente di Polizia locale
	1	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	1	C	Istruttore amm.vo contabile part time 87,5%

**Posizione organizzativa “Edilizia, Urbanistica e Servizio informativo territoriale, Attività produttive, Ambiente”**

**Titolare della posizione organizzativa:** Istruttore direttivo tecnico, categoria D1

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Edilizia:	3	D1	Istruttore direttivo tecnico
	2	C	Istruttore amm.vo contabile n. 1 part time 81,94%
	1	B3	Collaboratore amm.vo contabile
Urbanistica, S.I.T.	2	C	Istruttore tecnico
Attività produttive:	1	D1	Istruttore direttivo amm.vo contabile
	1	B1	Esecutore amministrativo
Ambiente:	1	D1	Istruttore direttivo ambientale
	1	C	Istruttore ambientale part time 77,78%

## Posizione organizzativa “Lavori pubblici, Patrimonio, Servizi tecnico-manutentivi, Protezione civile”

**Titolare della posizione organizzativa:** Funzionario tecnico, categoria D3

Risorse umane	n. dipendenti	categoria	Profilo professionale
Lavori pubblici, Patrimonio, Protezione civile:	3	C	Istruttore tecnico
	1	C	Istruttore amm.vo contabile part time 69,44%
Servizi tecnico-manutentivi:	1	C	Istruttore assistente di cantiere
	1	C	Istruttore amm.vo contabile part time 76,39%
	1	B1	Esecutore amministrativo
	3	B3	Collaboratore servizi tecnici
	7 (*)	B1	Esecutore servizi tecnici n. 1 part time 61,12%

(\*) di cui 2 da coprire con concorso già bandito e 2 da coprire con mobilità esterna volontaria

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 in data 26 settembre 2012 è stata approvata, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Paese, Istrana e Morgano del servizio di Polizia locale, avente durata di 5 anni decorrenti dal 28 settembre 2012. La convenzione, scaduta, non è stata rinnovata.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 in data 27 gennaio 2015 è stata costituita, tra il Comune di Paese e il Comune di Morgano, la Centrale Unica di Committenza, con sede presso il Comune di Paese, approvando la relativa convenzione avente durata di 3 anni decorrente dal 1° febbraio 2015, al fine di adempiere all'obbligo previsto dall'art. 33, comma 3-bis, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni.

A decorrere dal 1° gennaio 2016, la Centrale, a seguito della modifica introdotta all'art. 23-ter del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, dall'art. 5, comma 501, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), opera anche per il Comune di Morgano (Ente con popolazione inferiore a 10.000 abitanti) per le acquisizioni di beni, servizi e forniture di valore pari o superiore a 40.000,00 euro, salva comunque l'acquisizione autonoma da parte di entrambi i Comuni associati attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o altro soggetto aggregatore di riferimento.

A seguito della deliberazione consiliare n. 40 del 1° settembre 2016, è stato sottoscritto tra i Comuni di Paese e Morgano un atto aggiuntivo alla convenzione per la costituzione della predetta Centrale unica di committenza, che prevede, ai sensi dell'art. 37, commi 3 e 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e in virtù del comma 10 dell'art. 216, che la Centrale stessa possa altresì espletare, su richiesta di altre stazioni appaltanti di cui all'art. 3, comma 1, lettera a, del medesimo decreto, procedure di gara relative alla realizzazione di opere pubbliche, localizzate nel territorio dei due Comuni, di competenza delle stazioni appaltanti stesse.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 27 gennaio 2015, l'Ente ha aderito alla proposta del Consorzio BIM Piave di Treviso per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento in forma associata tra Comuni del Piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte delle imprese e dei cittadini (art. 24, comma 3-bis, del decreto legge 26 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114). In esecuzione della relativa convenzione, ed in fase di prima attuazione, lo sportello SUAP e le pratiche di edilizia residenziale e produttiva sono gestiti telematicamente attraverso il portale UNIPASS.

## **2.4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **2.4.1. LE VARIABILI CRIMINOLOGICHE**

Ai fini dell'analisi delle variabili criminologiche, si è provveduto ad esaminare la Relazione al Parlamento relativa all'anno 2015 sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa dal Ministero dell'interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII numero 4) disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno viene evidenziato che il Veneto ha un tessuto economico e imprenditoriale caratterizzato da un'alta presenza di piccole e medie imprese, distribuite su tutto il territorio regionale. Tale contesto ha prodotto, nel tempo, una ricchezza diffusa, divenendo, tuttavia, un polo di attrazione sia per la criminalità proveniente dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, sia per vari gruppi criminali di origine straniera.

Per quanto riguarda la provincia di Treviso, questa non risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, si registra la presenza, sul territorio, di alcuni elementi (calabresi e siciliani) riconducibili, a vario titolo, alle note organizzazioni presenti nelle regioni di origine.

Riguardo ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, viene segnalata l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti soggetti marocchini, albanesi, nigeriani e tunisini.

La situazione di benessere della provincia e l'andamento comunque positivo della realtà economica attirano l'attenzione di gruppi e di organizzazioni delinquenziali rendendo necessario un notevole impegno di Forze di polizia, inteso a prevenire e contrastare il propagarsi di reati contro il patrimonio.

In particolare, in relazione ai reati di natura predatoria, tra le principali fattispecie criminose si evidenziano i furti e le rapine) in particolare quelle in abitazione, perpetrati soprattutto da soggetti sinti, romeni, moldavi, albanesi nonché da cittadini italiani.

Vengono annotati inoltre furti in danno ad istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo.

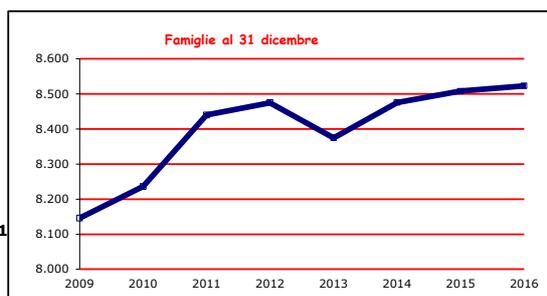
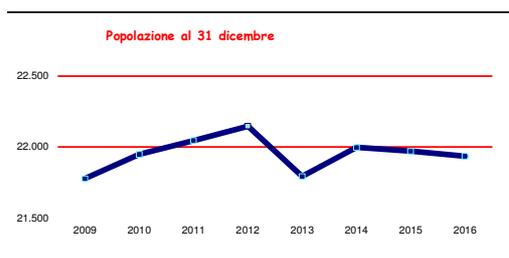
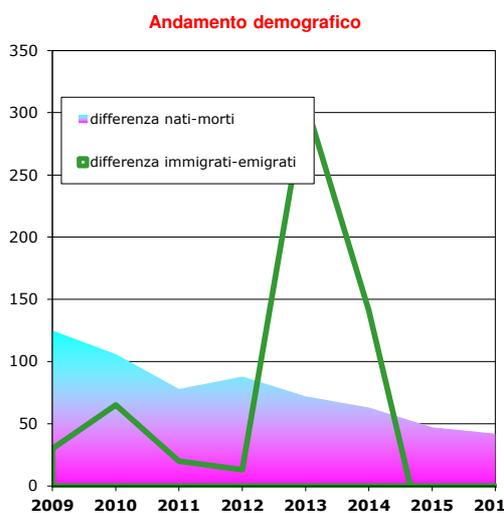
Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione sono ad appannaggio, in particolare, di romeni, albanesi, cinesi ed italiani, anche in concorso fra loro.

## 2.4.2. IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

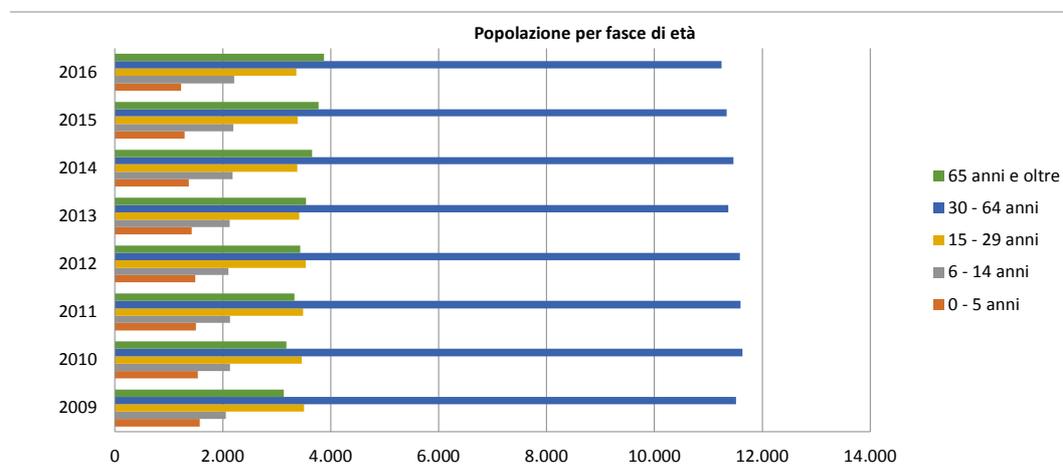
(I dati e le relazioni che vengono nel seguito riportati sono tratti dal Documento Unico di programmazione 2018 – 2020 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 53 del 28.12.2017 ed aggiornati, per quanto attiene la dotazione del personale, alla situazione vigente all'atto di approvazione del presente Piano).

### Andamento demografico dall'anno 2009 al 2016

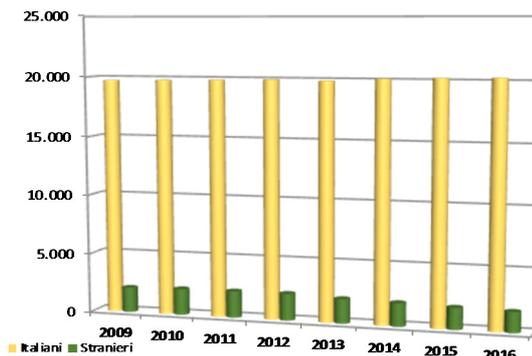
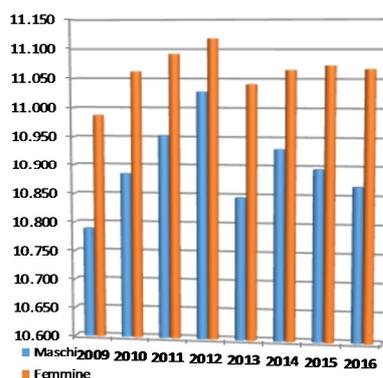
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione al 1° gennaio	21.621	21.776	21.947	22.045	21.411	21.792	21.996	21.969
nati	254	252	222	224	222	205	174	187
morti	129	146	144	136	150	142	127	145
immigrati	719	770	708	873	1.175	772	747	727
emigrati	689	705	688	860	866	631	821	804
<b>Popolazione al 31 dicembre</b>	<b>21.776</b>	<b>21.947</b>	<b>22.045</b>	<b>22.146</b>	<b>21.792</b>	<b>21.996</b>	<b>21.969</b>	<b>21.934</b>
<b>Saldo annuo</b>	<b>155</b>	<b>171</b>	<b>98</b>	<b>101</b>	<b>381</b>	<b>204</b>	<b>-27</b>	<b>-35</b>
Famiglie al 31 dicembre	8.146	8.236	8.440	8.475	8.375	8.476	8.508	8.523



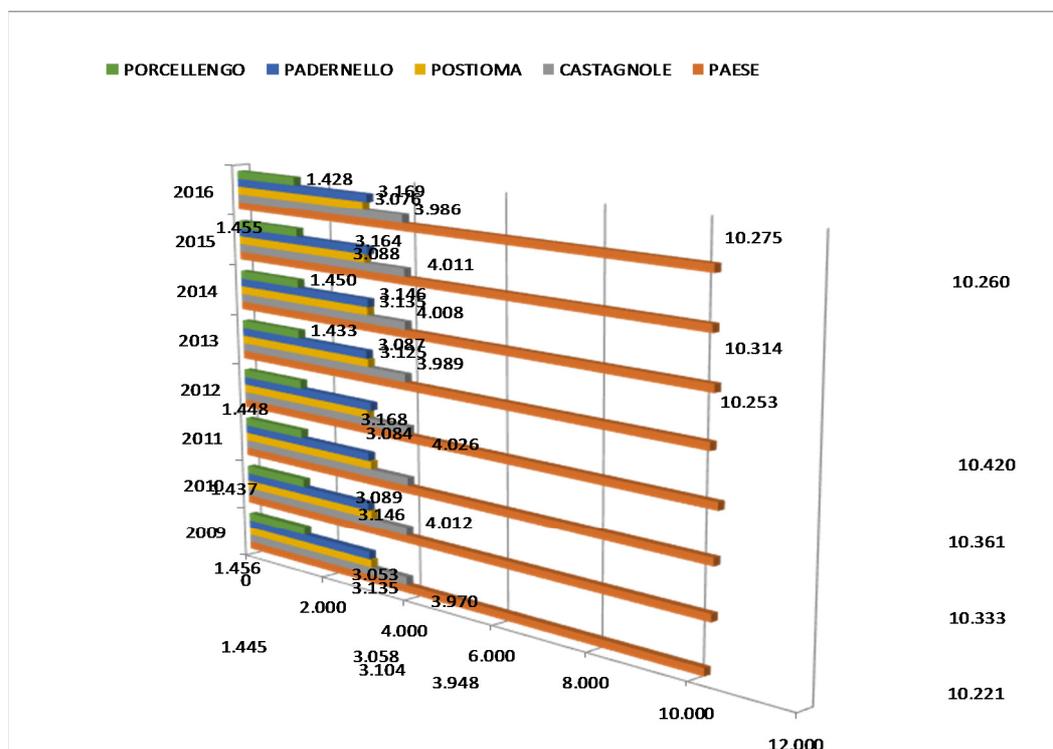
POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA'	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
0 - 5 anni	1.572	1.536	1.497	1.490	1.425	1.365	1.289	1.229
6 - 14 anni	2.057	2.133	2.134	2.102	2.130	2.183	2.192	2.215
15 - 29 anni	3.504	3.464	3.488	3.533	3.415	3.383	3.385	3.366
30 - 64 anni	11.511	11.635	11.600	11.584	11.372	11.465	11.342	11.246
65 anni e oltre	3.132	3.179	3.326	3.437	3.545	3.657	3.770	3.878



SESSO E CITTADINANZA	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Maschi	10.789	10.885	10.953	11.028	10.846	10.931	10.896	10.867
Femmine	10.987	11.062	11.092	11.118	11.041	11.065	11.073	11.067
Italiani	19.703	19.770	19.824	19.905	19.850	20.058	20.161	20.218
Stranieri	2.073	2.177	2.221	2.241	2.037	1.938	1.808	1.716



DISTRIBUZIONE PER FRAZIONE	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
PAESE	10.221	10.333	10.361	10.420	10.253	10.314	10.260	10.275
CASTAGNOLE	3.948	3.970	4.012	4.026	3.989	4.008	4.011	3.986
POSTIOMA	3.104	3.135	3.146	3.084	3.125	3.135	3.088	3.076
PADERNELLO	3.058	3.053	3.089	3.168	3.087	3.146	3.164	3.169
PORCELLENGO	1.445	1.456	1.437	1.448	1.433	1.450	1.455	1.428



## Famiglie

	31/12/2015	31/12/2016		31/12/2015	31/12/2016
Numero famiglie	8503	8510	Media componenti per famiglia	2,58	2,57

Il numero di famiglie nel Comune di Paese alla fine dell'anno 2016 è aumentato di 7 unità rispetto al 2015, si perlopiù costante rimane la media dei componenti familiari tra i due anni. Talvolta le risultanze anagrafiche possono non essere effettivamente rappresentative della situazione familiare. Infatti

sono sempre più frequenti le coabitazioni, i casi in cui famiglie, perlopiù appunto unipersonali, condividono la stessa abitazione (cosiddetti “ménage”). Non si è in grado di quantificare i ménage, ma essendo sempre più frequenti, bisogna considerare che, nonostante la media di componenti per famiglia sia 2,59, le persone che in media abitano sotto lo stesso tetto sono di più.

### Struttura popolazione e indici demografici

Come a livello nazionale e regionale, la fascia d'età con più persone nel Comune di Paese al 01/01/2017 è quella tra 45-49 anni, in cui circa il 75% è coniugato.

Età	Celibi/Nu bili	Coniugati/ e	Vedovi/e	Divorziati/ e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.021	0	0	0	529	492	<b>1.021</b>	4,70%
5-9	1.204	0	0	0	673	531	<b>1.204</b>	5,50%
10-14	1.223	0	0	0	613	610	<b>1.223</b>	5,60%
15-19	1.090	0	0	0	546	544	<b>1.090</b>	5,00%
20-24	1.097	28	0	0	561	564	<b>1.125</b>	5,10%
25-29	961	183	0	3	579	568	<b>1.147</b>	5,20%
30-34	717	525	1	9	625	627	<b>1.252</b>	5,70%
35-39	567	830	6	31	711	723	<b>1.434</b>	6,50%
40-44	549	1.256	6	67	954	924	<b>1.878</b>	8,60%
45-49	400	1.462	15	101	982	996	<b>1.978</b>	9,00%
50-54	266	1.497	22	102	964	923	<b>1.887</b>	8,60%
55-59	162	1.189	49	69	694	775	<b>1.469</b>	6,70%
60-64	105	1.097	84	58	680	664	<b>1.344</b>	6,10%
65-69	72	944	110	42	552	616	<b>1.168</b>	5,30%
70-74	49	771	155	26	477	524	<b>1.001</b>	4,60%
75-79	27	555	201	8	384	407	<b>791</b>	3,60%
80-84	25	245	209	3	220	262	<b>482</b>	2,20%
85-89	12	98	189	1	94	206	<b>300</b>	1,40%
90-94	5	13	104	0	29	93	<b>122</b>	0,60%
95-99	0	2	10	0	4	8	<b>12</b>	0,10%
100+	1	0	4	0	0	5	<b>5</b>	0,00%
<b>Totale</b>	<b>9.553</b>	<b>10.695</b>	<b>1.165</b>	<b>520</b>	<b>10.871</b>	<b>11.062</b>	<b>21.933</b>	<b>100</b>

Come si ricava dalla tabella che segue, nel 2016 il saldo migratorio totale è negativo, risultando positivo solamente il saldo migratorio con l'estero del Comune di Paese.

	Provenienti da altri comuni	Provenienti dall'estero	Altri Mo- tivi	<b>Totale</b>
Iscritti all'anagrafe 2016	591	95	41	<b>727</b>
	Per altri comuni	Per estero	Altri mo- tivi	
Cancellati dall'anagrafe 2016	595	87	122	<b>804</b>
<b>SALDO</b>	<b>-4</b>	<b>8</b>	<b>-81</b>	<b>-77</b>

Si riporta di seguito una tabella in cui vengono evidenziati principali indici demografici calcolati sulla base della popolazione residente a Paese.

	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016	01/01/2017
Indice di vecchiaia	92,3	96,3	99,6	103,3	108	112,6
Indice di dipendenza strutturale	46,4	47,4	48,4	48,6	49,2	50,2
Indice di ricambio della popolazione attiva	109,1	108,4	109,6	116,4	118,9	123,3
Indice di struttura della popolazione attiva	118,9	124,8	128,5	132,6	137	141,5
Indice di carico di figli per donna feconda	20,7	21,9	21,9	21,8	21,8	22

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2017 l'indice di vecchiaia per il Comune di Paese dice che ci sono 112,6 anziani ogni 100 giovani.*

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Paese nel 2017 ci sono 50,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Paese nel 2017 l'indice di ricambio è 123,3 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### Indice di carico di figli per donna feconda

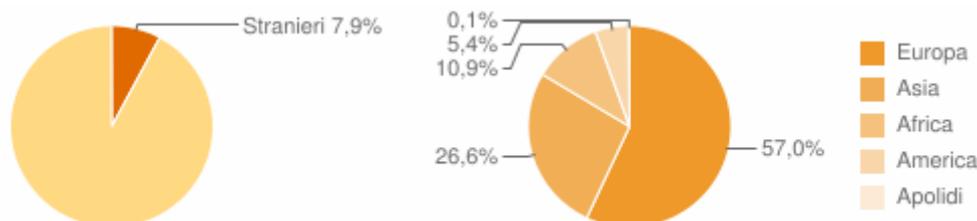
È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### Popolazione straniera residente a Paese al 1° gennaio 2017.

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Gli stranieri residenti a Paese al 1° gennaio 2017 sono 1.730 e rappresentano il 7,9% della popolazione residente. Rispetto al 2016 c'è stata una riduzione di cittadini stranieri nel Comune.

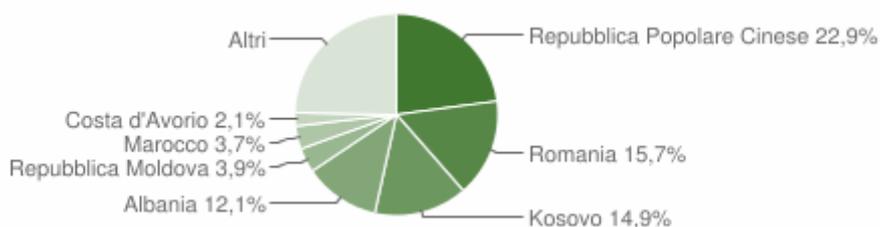
	01/01/2011	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016	01/01/2017
Popolazione straniera residente a Paese	2.177	1.865	1.851	2.020	1.938	1.808	1.730

Gli stranieri residenti a Paese al 1° gennaio 2017 sono 1.730 e rappresentano il 7,9% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Repubblica Popolare Cinese con il

22,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (15,7%) e dal Kosovo (14,9%).



### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Il saldo naturale è sempre più basso e tenderà sempre di più a diminuire nei prossimi anni.

	2011*	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Nascite</b>	222	224	222	205	174	187
<b>Decessi</b>	144	136	150	142	127	145
<b>Saldo Naturale</b>	78	88	72	63	47	42
<b>Indice di natalità (x 1000 ab.)</b>	10,2	10,5	10,3	9,4	7,9	8,5
<b>Indice di mortalità (x 1000 ab.)</b>	6,6	6,3	6,9	6,5	5,8	6,6

*\*Dati post censimento del 09/10/2011*

### Popolazione per classi d'età

Popolazione in età scolastica del Comune di Paese: questa è la potenziale utenza per l'anno scolastico 2017-2018 divisa per classi d'età.

Età	Maschi*	Femmine*	Totale*	N° posti	Differenza tra posti e potenziale utenza
0-2 Anni (Asilo Nido)	295	289	584	42	-542
3-5 Anni (Scuola dell'Infanzia)	351	298	649	112	-537
6-10 Anni (Scuola Primaria)	660	569	1229	1.764	535
11-13 Anni (Sec. I Grado)	388	363	751	924	173
14-18 Anni (Sec. II Grado)	528	543	1071	/	/

*\*Dati ISTAT*

Nel territorio del Comune di Paese sono presenti 1 asilo nido pubblico, 1 scuola materna pubblica, 6 scuole elementari, 2 scuole medie. Non sono presenti scuole superiori.

### Classificazione Comune di Paese 01/01/2016

(classificazione reddito medio comuni)

	Posizione Nazionale	Posizione Regionale	Posizione Provinciale	Valore
Popolazione	459°	32°	7°	21.968 abitanti
Densità Popolazione	1.035°	75°	11°	578,1 abitanti/kmq
Superficie	2.359°	132°	14°	38,00 kmq
Reddito Medio (01/01/2016)	2.230°	206°	28°	14.578,00
Percentuale Dichiaranti IRPEF	5.018°	501°	74°	68,1%

Percentuale Cittadini Stranieri	2.451°	272°	66°	8,2%
Tasso di Natalità (comuni>5.000 ab.)	1.320°	147°	41°	7,9
Età Media	1.982°	222°	48°	41,5%
Percentuale Coniugati (comuni>5.000 ab.)	524°	19°	4°	50,4%
Percentuale Divorziati (comuni>5.000 ab.)	1.277°	159°	36°	2,1%

Reddito imponibile medio pro-capite dichiarato al 1 Gennaio 2016: il Comune di Paese è 2230° in Italia per reddito imponibile medio (14.578,00 euro).

## ECONOMIA INSEDIATA

### Provincia di Treviso

Al 30 settembre 2017 lo stock di imprese attive provinciali, pari a 79.909 unità, ritorna a crescere rispetto al trimestre precedente (+139 unità, +0,2%), come non succedeva da più di un quinquennio a parità di periodo osservato (3° trimestre su 2° trimestre). Il confronto su base annua (settembre 2017 su settembre 2016) fa emergere un trend ancora negativo (-115 unità; -0,1%), ma ben lontano dalla variazione tendenziale riscontrata al 30.09.2016 (-673, -0,8%) e dalle stesse variazioni annue registrate a partire da settembre 2010.

L'aumento della consistenza, rispetto a giugno 2017, è il risultato di una compensazione tra settori che crescono e settori che accusano comunque una leggera diminuzione. Il maggiore contributo positivo viene dal settore dell'agricoltura che quest'anno sta tornando a crescere dopo le forti contrazioni subite dal 2009 e la fase di stabilità delle ultime due annualità. Il comparto registra, in particolare, +46 nuove imprese rispetto a giugno 2017 e +179 unità rispetto ad un anno fa ed è sostenuto soprattutto dalle attività di coltivazione di uva che già tre mesi erano in forte aumento sia su base congiunturale (+96 imprese rispetto a marzo 2017) che tendenziale (+298 unità rispetto a giugno 2016).

Mantengono un trend complessivamente positivo, sia congiunturale che tendenziale, i servizi alle imprese e alle persone: i primi guadagnano +72 imprese nel trimestre, grazie in particolare alle attività professionali, scientifiche e tecniche (+31), alle attività finanziarie e assicurative (+20) e a quelle di supporto alle imprese (+20); i servizi alle persone crescono di +35 imprese su base congiunturale per il contributo positivo di tutte le attività del settore.

Il settore delle costruzioni, con +8 imprese rispetto a giugno 2017, risulta sostanzialmente stazionario rispetto al trimestre precedente mentre è quello che evidenzia la perdita più importante su base annua (-216 imprese).

Risultano invece in diminuzione, sia su base congiunturale che tendenziale, il manifatturiero, il commercio, i pubblici esercizi e le attività immobiliari. All'interno del manifatturiero (-5 imprese nel trimestre e -48 nell'ultimo anno) risulta in ripresa il settore della metalmeccanica (rispettivamente +8 e +10 unità) anche se non in grado di compensare la diminuzione delle imprese del sistema moda (rispettivamente -21 e -16 unità). Il commercio perde 14 imprese nel trimestre e 187 unità nell'anno e conserva il segno negativo sia nella tipologia all'ingrosso (-19 e -59 unità) che al dettaglio (-15 e -148 unità). Infine sia il settore alloggio e ristorazione che quello delle attività immobiliari perdono 10 imprese su base trimestrale e rispettivamente -9 e -91 unità rispetto ad un anno fa.

Anche l'insieme delle imprese artigiane evidenzia un lieve recupero rispetto a giugno 2017 (+15 imprese, che passano da 23.091 a 23.106 unità) mentre permane il trend negativo su base annua (-212 imprese) anche se in attenuazione rispetto alla variazione tendenziale dell'anno precedente (-319 unità). La lieve crescita su base trimestrale, grazie al buon recupero dei servizi alle imprese (+12) ed alle persone (+14), non è riuscita tuttavia a compensare le perdite all'interno del manifatturiero (-9 imprese) e dei pubblici esercizi (-8 unità) a fronte tuttavia di una stazionarietà per le costruzioni (+1 unità), settore che invece accusa le maggiori perdite su base annua (-145 unità) insieme al manifatturiero (-126).

Provincia di Treviso	Valore Totale 30/06/2016	Valore Totale 30/06/2017	Variazione (tra 30/06/2016 e 30/06/2017)	
			Assoluta	Percentuale
Imprese registrate	89.309	89.035	-274	-0,30%
Imprese attive	80.026	79.770	-256	-0,30%
Imprese artigiane attive	23.387	23.091	-296	-1,30%
Imprese femminili attive	15.716	15.752	36	0,20%
Imprese giovanili attive	5.691	5.379	-312	-5,50%
Imprese straniere attive	8.134	8.209	75	0,90%

Localizzazioni registrate, di cui Sedi d'impresa e Unità locali dipendenti, per Status. Area Treviso-Belluno, province di Belluno e di Treviso. Consistenze al 30 giugno 2017

STATUS	Localizzazioni	di cui	
		Sedi	UL
Totale registrate, di cui	107.221	89.035	18.186
Attive	97.050	79.770	17.280
Inattive	4.959	4.844	115
In Scioglimento/Liquidazione	2.875	2.586	289
Con Procedure Concorsuali	2.162	1.674	488
Sospese	175	161	14

Al 30 giugno 2017, la consistenza provinciale delle localizzazioni registrate è di 107.221 unità al 30 giugno 2017.

Nei territori di Treviso e Belluno si contano 115.623 imprese attive, di cui 29.072 artigiane (il 25,1%). Il bilancio di fine trimestre per le sedi di impresa mostra ancora il segno negativo su base annua, ma il processo di contrazione continua a decelerare, in provincia di Treviso la flessione tendenziale delle sedi attive passa a -673 unità di giugno 2016 a -256 unità.

Per quanto riguarda le procedure concorsuali, gli scioglimenti e le liquidazioni, nei primi sei mesi del 2017, si registra, rispetto allo stesso periodo del 2016, una loro diminuzione.

In provincia di Treviso, il grosso degli scioglimenti riguarda edilizia e immobiliare (25%). Una quota importante però, pari al 19%, riguarda il commercio.

### **Previsione del livello di occupazione nella provincia di Treviso**

*Dati derivanti dall'ultima indagine Excelsior realizzata da Unioncamere in accordo con il Ministero del Lavoro*

Nel corso del primo trimestre 2016, le imprese italiane prevedono di stipulare oltre 227.000 nuovi contratti di lavoro sia dipendente che "atipico" (contratti in somministrazione, incarichi a professionisti con partita IVA, collaborazioni occasionali o a progetto), un numero che risulta in aumento del 19% rispetto ai 191.000 del trimestre precedente. Questa tendenza positiva riflette l'andamento stagionale tipico dell'inizio dell'anno, caratterizzato da un incremento delle assunzioni e dei contratti atipici a partire da gennaio, dopo il calo che normalmente si riscontra nella parte finale dell'anno precedente.

La domanda di lavoro mostra però, soprattutto, un miglioramento dal punto di vista tendenziale, cioè rispetto allo stesso trimestre del 2015: i flussi di lavoratori in entrata previsti fanno registrare un incremento dell'8%, consolidando quindi la tendenza positiva già emersa nei precedenti trimestri, che riflette la ripresa del ciclo economico e l'entrata a regime della riforma del mercato del lavoro (Jobs Act). La variazione tendenziale dei flussi deriva dall'effetto congiunto di un aumento del 10% delle assunzioni dirette di lavoratori dipendenti e di una crescita del 5% dei contratti atipici, tra i quali si riduce notevolmente l'incidenza delle collaborazioni (a progetto e coordinate e continuative), il cui campo di applicazione è ormai molto limitato.

Diversamente da quanto avviene in ambito nazionale, in provincia di Treviso è prevista una diminuzione tendenziale dei contratti attivati nel 1° trimestre dell'anno. Nella provincia i nuovi contratti saranno infatti 3.300, il 13% in meno rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente. Questo andamento tendenziale negativo è il risultato di un calo dell'1% delle assunzioni direttamente effettuate dalle imprese e di una diminuzione del 26% dei contratti atipici.

In termini assoluti, in questo trimestre le assunzioni effettuate dalle imprese saranno pari a 2.000 unità (60% dei contratti totali), mentre i contratti atipici dovrebbero attestarsi a 1.300 unità (40%).

Coerentemente con quanto avviene in ambito nazionale, anche in provincia di Treviso è prevista una variazione positiva dell'occupazione nei primi tre mesi del 2016. Il "saldo" occupazionale atteso nella provincia è infatti pari a +980 unità, in miglioramento rispetto alle +1.140 di un anno fa.

Il saldo di +980 unità atteso per questo trimestre è la sintesi tra 3.300 "entrate" previste di lavoratori, dipendenti o autonomi, e 2.320 "uscite" (dovute a scadenza di contratti, pensionamento o altri motivi). Guardando alle diverse modalità contrattuali, il saldo occupazionale dovrebbe attestarsi a +30 unità per le assunzioni dirette di personale dipendente e a +950 unità per i contratti atipici, in gran parte determinato dai contratti di somministrazione (+530).

Come si è visto in precedenza, le assunzioni dirette di lavoratori dipendenti costituiscono la parte prevalente della domanda di lavoro espressa dalle imprese, anche se non è certamente trascurabile la quota di persone inserite con contratti atipici (in particolare di lavoratori con contratto di somministrazione, anch'essi dipendenti).

Nel 1° trimestre del 2016, in provincia di Treviso le assunzioni previste di lavoratori dipendenti ammontano a 2.000 unità, in leggera diminuzione rispetto alle 2.030 di un anno prima.

Anche per la diversa incidenza dei fattori stagionali, tra il 4° trimestre 2015 e il 1° trimestre 2016 si riduce la quota di assunzioni attribuibile alle imprese dei servizi: queste ultime dovrebbero concentrare il 55% delle assunzioni programmate a Treviso in questo trimestre, 5 punti in meno rispetto al periodo precedente. Aumenta quindi la quota percentuale di assunzioni previste nell'industria (costruzioni comprese), che nella parte iniziale dell'anno raggiungerà il 45% del totale. Tra i servizi, le assunzioni dovrebbero riguardare soprattutto il commercio (260 unità, pari al 13% del totale), i servizi alle persone (200 unità e 10%), le attività turistiche e della ristorazione (180 e 9%). Nell'industria prevalgono invece il comparto metalmeccanico-elettronico (370 unità, 18%) e le costruzioni (210 unità, 10%).

Tra gennaio e marzo 2016 le imprese della provincia di Treviso hanno programmato di assumere 450 lavoratori di alto livello, cioè dirigenti, specialisti e tecnici, per una quota pari al 23% delle assunzioni totali programmate nella provincia. Questa percentuale risulta sostanzialmente analoga a quella regionale e superiore di 2 punti alla media nazionale (21%).

I gruppi professionali più numerosi sono quelli delle figure operaie (700 assunzioni, pari al 35% del totale) e delle professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi, con 490 assunzioni (25%). Le professioni impiegate dovrebbero invece attestarsi a 250 unità (12%).

Saranno infine pari a 110 unità le assunzioni di figure generiche e non qualificate (5% del totale).

Nel 1° trimestre 2016 al 63% degli assunti in provincia di Treviso si richiederà un'esperienza lavorativa specifica, una percentuale superiore alla media regionale e nazionale (61% in entrambi i casi). In particolare, al 25% dei candidati sarà richiesta un'esperienza specifica nella professione da esercitare e al 38% un'esperienza almeno nel settore dell'impresa.

Rispetto allo scorso trimestre sono aumentate le difficoltà delle imprese locali nel trovare le figure di cui necessitano: la quota di assunzioni difficili da reperire sale infatti dal 16 al 24%. A livello regionale si registra invece un incremento, dal 13 al 20%.

Risulta invece in diminuzione la quota di assunzioni rivolte ai giovani, che si attesta al 38% del totale, e si riducono anche, in termini relativi, le "opportunità" per le donne, che dovrebbero raggiungere una quota pari al 25% del totale.

### **Commercio estero trevigiano**

L'accelerazione della crescita del commercio mondiale, dopo la frenata registrata tra la fine del 2015 e l'inizio del 2016, risulta confermata anche dai dati territoriali sulle esportazioni diffusi dall'ISTAT al primo semestre 2017. Le esportazioni italiane hanno giocato un ruolo determinante nella ripresa

dell'economia: sono cresciute complessivamente del +8,0% rispetto al primo semestre del 2016, quando risultavano poco più che stabili rispetto all'anno precedente (+0,3%). Anche l'export veneto è interessato da questa accelerazione con un tasso di crescita che passa dal +0,2% registrato a giugno 2016 al +6,1% del primo semestre di quest'anno.

Treviso cresce in linea con la media regionale (+6,3%, contro il +1,2% dello scorso anno). Si conferma il ritorno al positivo dell'export di macchinari, già rilevato a fine 2016 ed al primo trimestre 2017 (+6,3% sul primo semestre 2016, contro il calo tendenziale del -2,3% di un anno fa). Bene anche l'elettrodomestico (+16,8%, quando lo scorso anno si registrava il -4,3%), la carpenteria metallica (+13,9%), i prodotti in gomma plastica (+10,9%) e le altre apparecchiature elettriche (+9,2%). Sotto la media provinciale le calzature (+5,8%), le bevande (+4,8%) e i mobili (+0,7%); per questi settori si tratta tuttavia di un'ulteriore crescita su quella in controtendenza registrata a giugno 2016 (rispettivamente +8,1%, +15,9% e +7,3%). Il recupero dell'export manifatturiero trevigiano sui mercati extraeuropei è stato significativo: il balzo registrato del +7,8% non solo colma il calo del -4,3% dello scorso anno, ma permette anche di superare la soglia delle vendite del primo semestre 2015. Le esportazioni verso gli Stati Uniti, primo mercato di riferimento al di fuori dell'Unione, aumentano del +11,7% (+43 milioni) sul primo semestre dell'anno precedente quando già crescevano del +5,1%. Si rafforzano i flussi verso Cina- Hong Kong e Svizzera (entrambi con +7,9%), in sofferenza nello stesso periodo dell'anno precedente, e soprattutto risulta in netto miglioramento l'export verso la Russia (+21,1%, dopo la flessione a due cifre accusata un anno fa). In crescita, anche se su volumi decisamente più modesti, le vendite verso il Canada e l'Australia (rispettivamente +15,6% e +16,5%). Si mantiene comunque positiva la performance nei mercati dell'Unione Europea 28 (+5,3%) che già crescevano bene a giugno 2016 (+4,2%). Il rallentamento delle vendite in Germania (+0,5%), Francia (+2,7%) e Spagna (+1,7%) è più che compensato da una maggiore crescita da parte degli altri principali partner comunitari, in particolare Regno Unito (+5,2%), Romania (+8,1%), Polonia (+22%) Austria (+8,6%) e Paesi Bassi (+14,6%).

	Gen-Giugno 2016	Gen-Giugno 2017	Variazione (rispetto allo stesso periodo nell'anno precedente)	
			Assoluta	Percentuale
Esportazioni (mln di euro)	€ 5.929.888,00	€ 6.301.614,00	€ 371.726,00	6,30%
Importazioni (mln di euro)	€ 3.407.647,00	€ 3.526.920,00	€ 119.273,00	3,50%
Saldo commerciale (mln di euro)	€ 2.522.241,00	€ 2.774.694,00	€ 252.453,00	/

### **Situazione congiunturale per l'industria manifatturiera trevigiana**

L'indagine Veneto Congiuntura del secondo trimestre 2017 - realizzata da Unioncamere del Veneto si basa su 260 imprese intervistate, per un totale di 11.400 addetti, per la provincia di Treviso.

Nel secondo trimestre 2017 la produzione manifatturiera delle imprese trevigiane conferma il ritmo di crescita registrato ad inizio anno: la variazione tendenziale si attesta al +4,1% con riferimento al totale delle imprese, e al +4,5% con riferimento al sottoinsieme delle imprese con più di 10 addetti.

Importante il balzo congiunturale: attorno al +5% per entrambe i macro raggruppamenti dimensionali del campione. Scendendo più nel dettaglio: la dinamica della produzione resta comunque crescente al crescere della dimensione aziendale.

Ha svolto funzioni di traino il fatturato estero: in crescita del +7,1% rispetto al trimestre precedente, e con una variazione tendenziale annua prossima alle due cifre (+9,9%) che trova spiegazione nel fatto che incorpora, come termine di confronto, il periodo del 2016 nel quale, al contrario di adesso, la domanda internazionale risultava piuttosto indebolita.

Positiva anche la raccolta ordini: quelli esteri crescono del +5,6% rispetto al trimestre precedente, e del +8,0% su base annua. Ma si riscontra un buon dinamismo anche con riferimento alla raccolta ordini dal mercato interno: +3,9% la variazione congiunturale, +2,5% quella tendenziale.

Serie storica andamento dei principali indicatori dell'industria manifatturiera nel secondo trimestre 2017:

INDUSTRIA MANIFATTURIERA	Variazione (rispetto al trimestre precedente)	Variazione (rispetto allo stesso trimestre anno precedente)
Produzione	4,60%	4,10%
Fatturato	6,20%	5,00%
Fatturato estero	7,10%	9,90%
Ordini Interni	3,90%	2,50%
Ordini Esteri	5,60%	8,00%
di cui 10 addetti e più		
INDUSTRIA MANIFATTURIERA	Variazione (rispetto al trimestre precedente)	Variazione (rispetto allo stesso trimestre anno precedente)
Produzione	5,10%	4,50%
Fatturato	6,70%	5,50%
Fatturato estero	7,30%	10,40%
Ordini Interni	4,70%	2,90%
Ordini Esteri	5,90%	8,50%

### Comune di Paese

Nel territorio comunale il 1 gennaio 2017 erano registrate 2.180 localizzazioni in totale, 25 in meno rispetto al 1 gennaio 2016. Questa diminuzione è dovuta al calo delle imprese attive (-22), delle localizzazioni sospese (-4), di quelle in scioglimento o liquidazione (-6) mentre sono in aumento quelle inattive (+6).

PAESE	Attive			Inattive			Sospese			in Scioglimento o Liquidazione			con Procedure concorsuali			Sedi d'impresa totali		
	2015	2016	Var	2015	2016	Var	2015	2016	Var	2015	2016	Var	2015	2016	Var	2015	2016	Var
Sedi d'impresa	1.577	1.555	-22	95	97	2	6	2	-4	64	58	-6	40	40	0	1.782	1.752	-30
Unità locali	393	394	1	4	3	-1	-	-	0	11	16	5	15	15	0	423	428	5
Totale localizzazioni	1.970	1.949	-21	99	100	1	6	2	-4	75	74	-1	55	55	0	2.205	2.180	-25

Per quanto riguarda la forma giuridica delle imprese attive, il numero delle società di persone si riduce di 5 unità, si riduce anche il numero delle società di capitali (-2), delle imprese individuali (-16) e delle altre forme di società (-7). Risultati simili anche per il totale delle imprese registrate (-2 società di capitali, -3 società di persone, -17 imprese individuali).

Da questi dati si nota come nel territorio comunale siano in grande calo le imprese individuali, segnale della difficoltà di sopravvivenza delle piccole aziende, anche se al 1 gennaio 2017 rappresentano ancora il 57,2% del totale delle imprese attive nel Comune.

Paese	Società di capitali			Società di persone			Imprese individuali			Altre forme			Totale		
	2015	2016	Var.	2015	2016	Var.	2015	2016	Var.	2015	2016	Var.	2015	2016	Var.
Registrate	399	397	-2	424	419	-5	928	912	-16	31	24	-7	1.782	1.752	-30
Attive	306	304	-2	348	345	-3	906	889	-17	17	17	0	1.577	1.555	-22
Totale localizzazioni	705	701	-4	772	764	-8	1.834	1.801	-33	48	41	-7	3.359	3.307	-52

Paese	01/01/2017	
IMPRESE ATTIVE	Assoluto	Percentuale
Totale	1.555	100,0%
Società di capitali	304	19,5%
Società di persone	345	22,2%
Imprese individuali	889	57,2%
Altre forme	17	1,1%

Si riporta di seguito una tabella riportante i dati relativi alle localizzazioni attive per sezioni di attività economica (Ateco 2007) del Comune di Paese per l'anno 2016.

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE	01/01/2016		01/01/2017		Variazione	
		Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluta	Perc.
	<b>Totale</b>	<b>1.970</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.949</b>	<b>100,0%</b>	<b>-21</b>	<b>0,0%</b>
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	184	9,3%	183	9,4%	-1	0,1%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,2%	4	0,2%	1	0,1%
C	Attività manifatturiere	317	16,2%	316	16,2%	-1	0,0%
D	Energia elettr., gas, vapore, aria condiz.	17	0,8%	16	0,8%	-1	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	7	0,4%	8	0,4%	1	0,1%
F	Costruzioni	372	19,1%	364	18,7%	-8	-0,4%
G	Commercio, riparaz. veicoli e moto	483	24,6%	479	24,6%	-4	0,0%
H	Trasporto e magazzinaggio	63	3,2%	59	3,0%	-4	-0,2%
I	Alloggio e ristorazione	95	4,8%	92	4,7%	-3	-0,1%
J	Servizi di informazione e comunicazione	31	1,6%	31	1,6%	0	0,0%
K	Attività finanziarie e assicurative	51	2,5%	53	2,7%	2	0,2%
L	Attività immobiliari	101	5,2%	98	5,0%	-3	-0,2%
M	Attività profess., scientifiche e tecniche	85	4,3%	77	4,0%	-8	-0,3%
N	Noleggio, ag. di viaggio, serv. supporto imprese	51	2,5%	53	2,7%	2	0,2%
O	Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	6	0,3%	5	0,3%	-1	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	10	0,5%	12	0,6%	2	0,1%
R	Attività artistiche, sportive, di intratt. e divert.	22	1,1%	23	1,2%	1	0,1%
S	Altre attività di servizi	72	3,5%	76	3,9%	4	0,4%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

Analizzando i dati riportati nella tabella si nota una diminuzione nel numero delle localizzazioni attive, riguardanti più settori. La più consistente riguarda il settore delle costruzioni e quello delle attività professionali scientifiche e tecniche. Mostrano un leggero calo anche i settori di trasporto e magazzinaggio, commercio e attività immobiliari.

Risultano invece in ripresa il settore sanità e assistenza sociale, noleggio agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese e altre attività di servizi.

Di seguito vengono elencati i dati riguardanti gli addetti relativi alle localizzazioni attive sul territorio comunale ad inizio 2017. A partire dal 2014 questi dati sono disponibili e vengono forniti dalla Camera di Commercio di Treviso, che li calcola a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente al periodo considerato. Tali dati non sono raffrontabili con quelli relativi agli "addetti alle sedi d'impresa", di pari periodo, in quanto i dati degli "addetti alle localizzazioni" (che siano sedi d'impresa o unità locali) sono relativi agli occupati nella specifica localizzazione del territorio, anche se si tratta di sede d'impresa, mentre gli "addetti alle sedi d'impresa" sono tutti gli addetti dell'impresa, e pertanto questi ultimi sono da utilizzare come un indicatore della dimensione media dell'azienda nel territorio.

Si può notare come le attività manifatturiere occupino una gran quantità di addetti. Infatti, mentre le localizzazioni manifatturiere interessano il 16,2% delle localizzazioni totali, gli addetti relativi ad esse interessano invece il 34,8% del totale degli addetti, con ben 1.957 unità, di gran lunga il dato maggiore rispetto a tutti gli altri settori. Anche il settore del Commercio, riparazione veicoli e moto occupa un consistente numero di addetti pari a 1131, rappresentando il 20,1% del totale degli addetti.

LOCALIZZAZIONI ATTIVE E RELATIVI ADDETTI (01/01/2017)		Localizzazioni		Addetti	
	Settore	Asso- luto	Percen- tuale	Asso- luto	Percen- tuale
	<b>Totale</b>	<b>1949</b>	<b>100,0%</b>	<b>5620</b>	<b>100,0%</b>
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	183	9,4%	355	6,3%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	4	0,2%	3	0,1%
C	Attività manifatturiere	316	16,2%	1.957	34,8%
D	Energia elettr., gas, vapore, aria condiz.	16	0,8%	2	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	8	0,4%	20	0,4%
F	Costruzioni	364	18,7%	707	12,6%
G	Commercio, riparaz. veicoli e moto	479	24,6%	1.131	20,1%
H	Trasporto e magazzinaggio	59	3,0%	597	10,6%
I	Alloggio e ristorazione	92	4,7%	202	3,6%
J	Servizi di informazione e comunicazione	31	1,6%	33	0,6%
K	Attività finanziarie e assicurative	53	2,7%	85	1,5%
L	Attività immobiliari	98	5,0%	44	0,8%
M	Attività profess., scientifiche e tecniche	77	4,0%	199	3,5%
N	Noleggio, ag. di viaggio, serv. supporto im- prese	53	2,7%	96	1,7%
O	Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	5	0,3%	7	0,1%
Q	Sanità e assistenza sociale	12	0,6%	11	0,2%
R	Attività artistiche, sportive, di intratt. e divert.	23	1,2%	38	0,7%
S	Altre attività di servizi	76	3,9%	133	2,4%
T- X	Fam./Conv.: serv.dom.; produz.per autocons. Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%

Anche per l'anno 2016 per quanto riguarda il settore manifatturiero, le attività che registrano un maggior numero di addetti sono quella relativa a macchinari ed apparecchiature nca, pari a 545, dell'abbigliamento con 168 addetti e dal settore dei prodotti in metallo (301 addetti).

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE E RELATIVI ADDETTI (01/01/2017)	Localizzazioni		Addetti	
		Assoluto	Percentuale	Assoluto	Percentuale
	<b>Settore manifatturiero</b>				
	<b>Totale</b>	<b>316</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.957</b>	<b>100,0%</b>
C 10	Alimentari	22	7,0%	99	5,1%
C 11	Bevande	2	0,6%	100	5,1%
C 12	Industria del tabacco	0	0,0%	0	0,0%
C 13	Tessile	15	4,7%	68	3,5%
C 14	Abbigliamento	31	9,8%	168	8,6%
C 15	Calzature e altri art. in pelle e simili	6	1,9%	23	1,2%
C 16	Industria del legno	25	7,9%	115	5,9%
C 17	Industria della carta	7	2,2%	86	4,4%
C 18	Stampa e riprod. supporti registrati	7	2,2%	18	0,9%
C 19	Coke e derivati raffinazione petrolio	0	0,0%	0	0,0%
C 20	Prodotti chimici	1	0,3%	2	0,1%
C 21	Prodotti e preparati farmaceutici	0	0,0%	0	0,0%
C 22	Articoli in gomma e materie plastiche	4	1,3%	42	2,1%
C 23	Lavorazione minerali non metalliferi	19	6,0%	46	2,4%
C 24	Metallurgia	1	0,3%	6	0,3%
C 25	Prodotti in metallo	68	21,5%	301	15,4%
C 26	Computer, app. elettromedicali, di misurazione e orologi	4	1,3%	1	0,1%
C 27	App. elettriche per uso domestico non elettriche	15	4,7%	81	4,1%
C 28	Macchinari ed apparecchiature nca	37	11,7%	545	27,8%
C 29	Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	2	0,6%	13	0,7%
C 30	Altri mezzi di trasporto	4	1,3%	33	1,7%
C 31	Mobili	15	4,7%	82	4,2%
C 32	Altre industrie manifatturiere	15	4,7%	29	1,5%
C 33	Riparaz., manutenz. e installaz. Macchine/app.	16	5,1%	99	5,1%

Ad inizio 2017 nel Comune non sono presenti in buon numero sedi d'impresa giovanili: sono 129 in totale e rappresentano il 6,6% del totale delle localizzazioni attive. Non un buon indicatore, segnale che per i giovani è difficile entrare nel mondo lavorativo. Le imprese straniere rappresentano l'8,0% del totale delle localizzazioni. Le sedi d'impresa femminili, pari a 258, rappresentano il 13,2% delle localizzazioni totali.

Paese (01/01/2017)	Assoluto	Percentuale rispetto al totale delle sedi d'impresa attive	Percentuale rispetto al totale delle localizzazioni attive
Localizzazioni attive	1.949	/	100,0%
Sedi d'impresa attive	1.555	100,0%	79,8%
Giovanili	129	8,3%	6,6%
Femminili	258	16,6%	13,2%
Straniere	155	10,0%	8,0%

E' interessante valutare in quali settori di attività sono occupate le imprese giovanili, femminili e straniere. Si riporta pertanto la tabella seguente:

	SEDI D'IMPRESA ATTIVE (01/01/2017)	Giovanili		Femminili		Straniere	
		Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.
	<b>Totale</b>	<b>129</b>	<b>100,0%</b>	<b>258</b>	<b>100,0%</b>	<b>155</b>	<b>100,0%</b>
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	13	10,1%	29	11,2%	4	2,6%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C	Attività manifatturiere	13	10,1%	34	13,2%	26	16,8%
D	Energia elettr., gas, vapore, aria condiz.	0	0,0%	4	1,6%	0	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
F	Costruzioni	31	24,0%	15	5,8%	67	43,2%
G	Commercio, riparaz. veicoli e moto	33	25,6%	65	25,2%	29	18,7%
H	Trasporto e magazzinaggio	3	2,3%	5	1,9%	4	2,6%
I	Alloggio e ristorazione	7	5,4%	25	9,7%	10	6,5%
J	Servizi di informazione e comunicazione	3	2,3%	2	0,8%	1	0,6%
K	Attività finanziarie e assicurative	3	2,3%	6	2,3%	0	0,0%
L	Attività immobiliari	1	0,8%	16	6,2%	0	0,0%
M	Attività profess., scientifiche e tecniche	9	7,0%	12	4,7%	2	1,3%
N	Noleggio, ag. di viaggio, serv. supporto imprese	8	6,2%	9	3,5%	3	1,9%
O	Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	0	0,0%	3	1,2%	2	1,3%
R	Attività artistiche, sportive, di intratt. e divert.	2	1,6%	5	1,9%	3	1,9%
S	Altre attività di servizi	3	2,3%	28	10,9%	4	2,6%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

La maggior parte delle imprese giovanili sono attive nell'ambito delle costruzioni e del commercio. Un buon numero di aziende giovanili è presente anche nel manifatturiero, anche se in minor numero rispetto alle aziende manifatturiere femminili e straniere.

Le imprese femminili sono in elevato numero nelle attività commercio, riparazione veicoli e moto (65 sedi), nelle attività di alloggio e ristorazione (25 sedi d'impresa), nelle attività manifatturiere (34 sedi), e nelle altre attività di servizi (28 sedi d'impresa).

Elevato è il numero delle imprese straniere occupate nel settore edilizio, pari a 67 unità, rappresentando il 43,2% del totale. Inoltre nel territorio comunale è presente inoltre un buon numero di attività manifatturiere straniere e attività di commercio, rispettivamente 26 e 29 sedi d'impresa. Un altro dato molto chiaro è che, in opposizione al settore edilizio, chi viene dall'estero non vuole investire nell'agricoltura, settore in crisi non solo nel comune ma nell'intera regione. Infatti sono solamente 4 le sedi d'impresa straniere impegnate nel settore agricolo presenti a Paese ad inizio 2016.

### **L'imprenditoria artigiana**

Per imprenditore artigiano si intende colui che esercita professionalmente, personalmente e in qualità di titolare l'impresa artigiana. L'imprenditore assume la piena responsabilità di rischi ed oneri di direzione e gestione e svolge in misura prevalente il proprio lavoro, anche manuale, nel processo produttivo. L'impresa artigiana è l'impresa, che esercitata dall'imprenditore ha come scopo prevalente lo svolgimento di un'attività di produzione di beni, anche semilavorati, o di prestazioni di servizi. Nel Comune di Paese ad inizio 2017 le sedi d'impresa artigiane sono 581, tutte attive. Le unità locali artigiane presenti ed attive nel territorio sono 27, mentre altre unità locali dipendenti da sedi artigiane sono 50. In questo conteggio, fornito dall'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Treviso, sono considerate tutte le sedi d'impresa artigiane e tutte le unità locali di sedi d'impresa artigiane (dichiarate come unità locali artigiane e non) iscritte all'Albo Artigiani della provincia di

Treviso.

LOCALIZZAZIONI ARTIGIANE (01/01/2017)	Attive	Inattive	Sospese	In scioglimento o liquidazione	Con procedure concorsuali	Totale	%
<b>Totale</b>	<b>654</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>658</b>	<b>100,0%</b>
Sedi d'impresa artigiane	581	0	0	0	0	581	88,3%
Unità locali artigiane	24	0	0	3	0	27	4,1%
Altre unità locali dipendenti da sedi artigiane	49	0	0	1	0	50	7,6%

Il numero delle imprese artigiane presenti nel territorio di Paese tra inizio 2016 e inizio 2017 registra una diminuzione di otto unità. Tale diminuzione deriva da un calo nel numero delle unità nei settori relativi alle costruzioni, commercio, trasporto, noleggio e altre attività di servizi. Lievi aumenti si sono registrati nei settori di delle attività manifatturiere, alloggio e ristorazione, servizi di informazione e comunicazione, e attività professionali, scientifiche e tecniche.

Le imprese artigiane attive nel settore delle costruzioni e in quello delle attività manifatturiere sono quelle con la maggior presenza nel territorio comunale.

	SEDI D'IMPRESA ARTIGIANE ATTIVE	01/01/2016		01/01/2017		Variazione	
		Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluta	Perc.
	<b>Totale</b>	<b>589</b>	<b>101,4%</b>	<b>581</b>	<b>100,0%</b>	<b>-8</b>	<b>/</b>
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	2	0,3%	2	0,3%	0	0,0%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C	Attività manifatturiere	160	27,5%	163	28,1%	3	0,5%
D	Energia elettr., gas, vapore, aria condiz.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
F	Costruzioni	270	46,5%	262	45,1%	-8	-1,4%
G	Commercio, riparaz. veicoli e moto	34	5,9%	32	5,5%	-2	-0,3%
H	Trasporto e magazzinaggio	24	4,1%	23	4,0%	-1	-0,2%
I	Alloggio e ristorazione	17	2,9%	18	3,1%	1	0,2%
J	Servizi di informazione e comunicazione	2	0,3%	3	0,5%	1	0,2%
K	Attività finanziarie e assicurative	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
L	Attività immobiliari	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
M	Attività profess., scientifiche e tecniche	12	2,1%	13	2,2%	1	0,2%
N	Noleggio, ag. di viaggio, serv. supporto imprese	10	1,7%	9	1,5%	-1	-0,2%
O	Amm. pubblica e difesa; ass. sociale obblig.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	1	0,2%	1	0,2%	0	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	2	0,3%	2	0,3%	0	0,0%
R	Attività artistiche, sportive, di intratt. e divert.	2	0,3%	2	0,3%	0	0,0%
S	Altre attività di servizi	53	9,1%	51	8,8%	-2	-0,3%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

Un altro settore interessato dall'artigianato è quello manifatturiero: 163 aziende presenti a Paese ad inizio 2017, il 28,1 per cento del totale delle aziende artigiane. Nello specifico si trovano 44 imprese artigiane attive nella produzione del metallo e 18 imprese artigiane attive nella lavorazione del legno (in diminuzione di 1 unità). Questi ultimi due comparti sono quelli in maggior numero nel settore manifatturiero artigiano, seguono anche 16 imprese artigiane nel comparto dell'abbigliamento e 10 nel comparto degli alimentari.

	SEDI D'IMPRESA ARTIGIANE ATTIVE	01/01/2016		01/01/2017		Variazione	
		Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluta	Perc.
	<b>Settore manifatturiero</b>						
	<b>Totale</b>	<b>160</b>	<b>98,2%</b>	<b>163</b>	<b>100,0%</b>	<b>3</b>	<b>/</b>
C 10	Alimentari	9	5,5%	10	6,1%	1	0,6%
C 11	Bevande	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 12	Industria del tabacco	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 13	Tessile	9	5,5%	9	5,5%	0	0,0%
C 14	Abbigliamento	12	7,4%	16	9,8%	4	2,5%
C 15	Calzature e altri art. in pelle e simili	1	0,6%	1	0,6%	0	0,0%
C 16	Industria del legno	19	11,7%	18	11,0%	-1	-0,6%
C 17	Industria della carta	4	2,5%	4	2,5%	0	0,0%
C 18	Stampa e riproduz. supporti registrati	4	2,5%	5	3,1%	1	0,6%
C 19	Coke e derivati raffinazione petrolio	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 20	Prodotti chimici	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 21	Prodotti e preparati farmaceutici	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 22	Articoli in gomma e materie plastiche	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 23	Lavorazione minerali non metalliferi	9	5,5%	8	4,9%	-1	-0,6%
C 24	Metallurgia	1	0,6%	1	0,6%	0	0,0%
C 25	Prodotti in metallo	44	27,0%	44	27,0%	0	0,0%
C 26	Computer, app. elettromedicali, di misurazione e orologi	1	0,6%	1	0,6%	0	0,0%
C 27	App. elettriche per uso domestico non elettriche	6	3,7%	6	3,7%	0	0,0%
C 28	Macchinari ed apparecchiature nca	7	4,3%	7	4,3%	0	0,0%
C 29	Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	2	1,2%	2	1,2%	0	0,0%
C 30	Altri mezzi di trasporto	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 31	Mobili	9	5,5%	9	5,5%	0	0,0%
C 32	Altre industrie manifatturiere	13	8,0%	13	8,0%	0	0,0%
C 33	Riparaz., manutenz. e installaz. Macchine/app.	10	6,1%	9	5,5%	-1	-0,6%

## **6° Censimento Generale Agricoltura (Anno 2010)**

Il 6° Censimento dell'agricoltura, iniziato il 24 ottobre 2010, ha visto in attività una rete censuaria costituita, oltre che dall'Istat, da più di 20 mila operatori presso gli Enti territoriali. L'impegno di tutti ha permesso di mettere in luce la struttura dell'agricoltura italiana, fondamentale per indirizzare le politiche di sviluppo. In questa edizione del Censimento, per la prima volta, le aziende agricole hanno avuto la possibilità di compilare online il questionario e sono state oltre 61 mila quelle che hanno partecipato via web.

I dati raccolti attraverso il censimento dell'agricoltura forniscono un quadro informativo completo sulla struttura del sistema agricolo e zootecnico a livello nazionale, regionale e locale. Hanno quindi un forte impatto sullo sviluppo delle politiche agricole nazionali e, poiché la rilevazione viene condotta secondo un regolamento definito in sede europea, rappresentano uno strumento fondamentale anche ai fini delle politiche comunitarie. Le informazioni ottenute descrivono nel dettaglio il mondo agricolo: dal numero delle aziende al titolo di possesso dei terreni, dall'utilizzazione dei terreni alla consistenza degli allevamenti, dalla manodopera impiegata alle attività connesse.

Per quanto riguarda il Comune di Paese, nel 2010, erano presenti 483 aziende agricole, un numero ben sopra la media dei Comuni della provincia di Treviso, che è una delle provincie con più attività agricole in Italia. Paese è uno dei comuni più attivi in Italia nel campo dell'agricoltura; ciò è dovuto alla conformazione del territorio e alla posizione del Comune, immerso nella pianura Padana. In generale Paese ha una maggioranza di aziende a conduzione diretta del coltivatore, in linea con il trend dei comuni italiani. Infatti sono poche le aziende a conduzione con salariati e/o compartecipanti e in numero nullo le aziende con altra forma di conduzione.

Per quanto riguarda la classificazione in base alla superficie totale, nel Comune di Paese prevalgono le aziende di medie dimensioni (con 1-5 ettari); ciò rispecchia l'andamento dei comuni della Marca: infatti anche nella provincia di Treviso prevalgono le aziende con 1-5 ettari. Quindi Paese e gli altri

comuni di Treviso con questi dati si distinguono dalla media dei comuni italiani: in Italia infatti in generale si trovano in maggior numero aziende di piccole o piccolissime dimensioni (con meno di 1 ettaro). Inoltre a Paese sono presenti 6 aziende di grandissime dimensioni (con 50 ettari ed oltre), sopra la media dei comuni di Treviso, ma sotto la media dei comuni italiani. In conclusione si può quindi affermare che a Paese (e a Treviso) c'è una concentrazione di aziende di medie dimensioni, mentre nella media di comuni italiani è presente una distribuzione più omogenea tra le aziende di tutte le dimensioni, con una prevalenza comunque di aziende di piccole dimensioni.

<i>Aziende per forma di conduzione</i>			
<b>Anno 2010</b>	<b>Comune di Paese</b>	<b>Media comuni di Treviso</b>	<b>Media comuni italiani</b>
<b>Aziende a conduzione diretta del coltivatore</b>	454	267,05	184,3
<b>Aziende a conduzione con salariati e/o compartecipanti</b>	29	29,99	8
<b>Aziende con altra forma di conduzione</b>	0	1,33	0,93
<b>Totale Aziende</b>	<b>483</b>	<b>298,37</b>	<b>193,23</b>

<i>Aziende per classe di superficie totale</i>			
<b>Anno 2010</b>	<b>Comune di Paese</b>	<b>Media comuni di Treviso</b>	<b>Media comuni italiani</b>
<b>Aziende senza terreno agrario</b>	0	0,24	0,19
<b>Aziende con meno di 1 ettaro</b>	66	50,59	48,28
<b>Aziende con 1-2 ettari</b>	154	78,93	38,87
<b>Aziende con 2-5 ettari</b>	160	99,84	45,58
<b>Aziende con 5-10 ettari</b>	59	38,13	24,64
<b>Aziende con 10-20 ettari</b>	28	18,58	16,6
<b>Aziende con 20-50 ettari</b>	10	8,73	12,36
<b>Aziende con 50-100 ettari</b>	4	2,31	4,18
<b>Aziende con 100 ettari ed oltre</b>	2	1,02	2,53
<b>Totale Aziende</b>	<b>483</b>	<b>298,37</b>	<b>193,23</b>

<i>Aziende per classe di superficie agricola (SAU) utilizzata</i>			
<b>Anno 2010</b>	<b>Comune di Paese</b>	<b>Media comuni di Treviso</b>	<b>Media comuni italiani</b>
<b>Aziende senza superficie agricola utilizzata (SAU)</b>	8	1,49	0,62
<b>Aziende con meno di 1 ettaro</b>	83	73,08	58,82
<b>Aziende con 1-2 ettari</b>	164	81,44	38,98
<b>Aziende con 2-5 ettari</b>	137	86,84	42,77
<b>Aziende con 5-10 ettari</b>	53	30,85	22,24
<b>Aziende con 10-20 ettari</b>	23	14,82	14,28
<b>Aziende con 20-50 ettari</b>	10	7,28	10,31
<b>Aziende con 50-100 ettari</b>	4	1,73	3,4
<b>Aziende con 100 ettari ed oltre</b>	1	0,84	1,81
<b>Totale Aziende</b>	<b>483</b>	<b>298,37</b>	<b>193,23</b>

<i>Aziende per titolo di possesso dei terreni della superficie totale e comune</i>			
<b>Anno 2010</b>	<b>Comune di Paese</b>	<b>Media comuni di Treviso</b>	<b>Media comuni italiani</b>
<b>Proprietà</b>	326	207,75	141,27
<b>Affitto</b>	12	10,46	9,22
<b>Uso gratuito</b>	23	15,4	7,26
<b>Parte in proprietà e parte in affitto</b>	59	35,92	19,01
<b>Parte in proprietà e parte in uso gratuito</b>	43	19,21	10,9
<b>Parte in affitto e parte in uso gratuito</b>	2	1,45	0,78
<b>Parte in proprietà, parte in affitto e parte in uso gratuito</b>	18	7,94	4,6
<b>Aziende senza terreno agrario</b>	0	0,24	0,19
<b>Totale Aziende</b>	<b>483</b>	<b>298,37</b>	<b>193,23</b>

## CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

<b>2.3.1 - Superficie in Km<sup>q</sup></b>			38,00
<b>2.3.2 - RISORSEIDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0
<b>2.3.3 - STRADE</b>			
	* Statali	Km.	11,48
	* Provinciali	Km.	19,20
	* Comunali	Km.	82,56
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00
<b>2.3.4 PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
Si riportano di seguito i vigenti strumenti urbanistici:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di assetto del territorio (PAT), adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 in data 3 settembre 2007, approvato in Conferenza dei servizi riunita presso gli uffici della Direzione urbanistica della Regione Veneto in data 22 gennaio 2009 – approvazione ratificata con deliberazione della Giunta regionale n. 288 del 10 febbraio 2009, pubblicata nel B.U.R. n. 19 del 3 marzo 2009;</li> <li>• Piano degli interventi (PI) n. 1, adottato con deliberazione consiliare n. 28 del 20 aprile 2009 ed approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 28 ottobre 2009 e successive varianti: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Variante n. 1: approvata, e parzialmente riadottata, con deliberazione consiliare del 15 dicembre 2010, n. 73, approvata, e parzialmente riadottata con deliberazione consiliare n. 32 in data 21 luglio 2011, ed altresì approvata, per la parte riadottata, con deliberazione n. 4 in data 16 gennaio 2011;</li> <li>– Variante n. 3: adottata con deliberazione consiliare n. 71 in data 20 dicembre 2012 e approvata con deliberazione consiliare n. 23 in data 27 maggio 2013;</li> <li>– Variante n. 4: adottata con deliberazione consiliare n. 24 in data 27 maggio 2013 e approvata con deliberazione consiliare n. 36 in data 30 settembre 2013;</li> <li>– Variante n. 5: adottata con deliberazione consiliare n. 60 in data 16 dicembre 2013 e approvata con deliberazione consiliare n. 5 in data 12 marzo 2014;</li> <li>– Variante n. 6: adottata con deliberazione consiliare n. 51 in data 27 novembre 2014 e approvata con deliberazione consiliare n. 23 in data 12 marzo 2015;</li> <li>– Variante n. 7: adottata con deliberazione consiliare n. 26 in data 30 aprile 2015 e approvata con deliberazione consiliare n. 67 in data 23 dicembre 2015;</li> </ul> </li> </ul>			

- Piano degli interventi (PI) n. 2, adottato con deliberazione consiliare n. 48 del 8 ottobre 2015 ed approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 23 dicembre 2015, rettifica al piano approvata con deliberazione consiliare n. 8 in data 31 marzo 2016, e successive varianti:
  - Variante n. 1: adottata con deliberazione consiliare n. 31 in data 27 luglio 2016 e approvata con deliberazione consiliare n. 4 in data 20 febbraio 2017, con adozione disciplina transitoria;
  - Variante n. 2: approvata, in via definitiva; con deliberazione consiliare n. 54 del 29 novembre 2016;
  - Variante n. 3: approvata, in via definitiva; con deliberazione consiliare n. 43 del 29 settembre 2017;
- Piano del verde, approvato con deliberazione consiliare n. 34 in data 28 ottobre 2009, e successive varianti:
  - Variante n. 1: approvata con deliberazione consiliare n. 4 in data 12 marzo 2014.

**STRUTTURE E ATTREZZATURE**

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE												
	Anno 2017			Anno 2018			Anno 2019			Anno 2020						
1.3.2.1 - Asili nido	n.	1	post	n.	42		42		42		42		42			
1.3.2.2 - Scuole materne	n.	1	post	n.	112		112		112		112		112			
1.3.2.3 - Scuole elementari	n.	6	post	n.	1.764		1.764		1.764		1.764		1.764			
1.3.2.4 - Scuole medie	n.	2	post	n.	924		924		924		924		924			
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n.	1	post	n.	53		53		53		53		53			
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n.			n.	0		0		0		0		0			
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km																
- bianca					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- nera					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- mista					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.			n.	72		73		73		73		73			
	hq.			hq.	17,00		17,65		17,65		17,65		17,65			
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.			n.	3.295		3.295		3.295		3.295		3.295			
1.3.2.13 - Rete gas in Km					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali																
- civile					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- industriale					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.			n.	3		3		3		3		3			
1.3.2.17 - Veicoli	n.			n.	33		34		34		34		34			
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
1.3.2.19 - Personal computer	n.			n.	85		85		85		85		85			
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)																

**Scuola primaria e secondaria di I° grado – dati anno scolastico 2017-2018**

SCUOLA SEC. I° GR.	numeri alunni e, tra parentesi, numero di classi			
	1^ (classi)	2^	3^	TOTALE
PAESE	196 (10)	211 (11)	225 (12)	<b>632 (33)</b>
POSTIOMA	48 (2)	51 (2)	49 (2)	<b>148 (6)</b>
<b>Totale</b>	<b>244 (12)</b>	<b>262 (13)</b>	<b>274 (14)</b>	<b>780 (39)</b>
Dati anno 2016-2017	251(11)	277(12)	243(10)	771(33)
Dati anno 2015-2016	276 (12)	248 (11)	259 (12)	783 (35)
Dati anno 2014-2015	248 (11)	260 (12)	258 (12)	766 (35)
Dati anno 2013-2014	266 (11)	265 (11)	276 (11)	807 (33)
Dati anno 2012-2013	276 (11)	274 (11)	240 (9)	790 (31)
Dati anno 2011-2012	276 (11)	240 (9)	221 (9)	737 (29)

SCUOLA ELEMENTARE	numeri alunni e, tra parentesi, numero di classi					
	1^	2^	3^	4^	5^	TOTALE
PAESE "Pravato"	60(3)	75 (3)	59 (3)	71(3)	59 (3)	324 (15)
PAESE "Treforni"	28 (2)	25(1)	44 (2)	45 (2)	43 (2)	185 (9)
CASTAGNOLE	50 (3)	53 (3)	59 (3)	54 (3)	48 (3)	264 (15)
PADERNELLO	45 (2)	47 (2)	47 (2)	46 (2)	44 (2)	227 (10)
PORCELLENGO	16 (1)	17 (1)	13 (1)	24 (1)	22 (1)	92 (5)
POSTIOMA	33 (2)	42 (2)	22 (1)	33 (2)	29 (2)	159 (9)
<b>Totale</b>	<b>232 (13)</b>	<b>259 (12)</b>	<b>244(12)</b>	<b>273 (13)</b>	<b>245 (13)</b>	<b>1253 (63)</b>
Dati anno 2016-2017	252 (12)	<b>241 (12)</b>	<b>262(13)</b>	<b>241 (14)</b>	<b>240 (13)</b>	<b>1236 (63)</b>
Dati anno 2015-2016	242 (12)	259 (13)	239 (13)	232 (13)	240 (13)	1.212 ( 64)
Dati anno 2014-2015	266 (13)	255 (12)	233 (13)	242 (13)	256 (12)	1252 (63)
Dati anno 2013-2014	260 (13)	236 (13)	242 (13)	261 (12)	225 (12)	1224 (63)
Dati anno 2012-2013	231 (13)	243 (13)	259 (12)	227 (12)	222 (12)	1182 (62)
Dati anno 2011-2012	264	221	229	220	213	1170 (60)

SCUOLE DELL'INFANZIA	1° anno 2014	2° anno 2013	3° anno 2012	Anno sc. 2016- 2017	Anno sc. 2015-2016	Anno sc. 2014-2015	Anno sc. 2013-14
Statale "Il Giuggiolo" <b>anno 2017-2018</b>	26	29	34				
<b>totale</b>	89 (n. sez 4)			96 (sez.4)	97 (n. sez 4)	96 (n. sez 4)	96 (4)

**PARITARIE PARROCCHIALI 2017-2018**

SCUOLE DELL'IN- FANZIA	1° anno 2014- 2015	2° anno 2013	3° anno 2012	Anno sc. <b>2017-2018</b>	Confronto Anno sc. <b>2016-2017</b>	confronto Anno sc. 2015-2016	confronto Anno 2014-2015
"S. Giuseppe" - Paese NR. 8 SEZ. (5 DIS.)	59+ 19 sez primavera	69	65	<b>212 -(5 dis)</b> (n. 8 sez.)	<b>194 -(4 dis)</b> (n. 8 sez.)	<b>200 -(1 dis)</b> (n. 8 sez.)	<b>195 (1 dis)</b> (n. sez. 8)
"Montini" - Padernello NR. 3 SEZ. (1DIS)	34	20	28	<b>82 - (1 dis)</b> (n. 3 sez.)	<b>72 - (1 dis)</b> (n. 3 sez.)	<b>73 - (1dis)</b> (n. 3 sez.)	60 (1 dis) (n. sez. 3)
"Casa figli del popolo" - Porcellengo NR.2 SEZ.	17	10	13	<b>40 -</b> (n. 2 sez.)	<b>37 - (- dis)</b> (n. 2 sez.)	<b>46 - (0 dis)</b> (n. 2 sez.)	51 (n. sez. 2)
"S: Giorgio Martire" - Po- stioma NR. 4 SEZ. (1DIS. Fuori comune)	33	29	36	<b>98-</b> (n. 4 sez.)	<b>101- ( )</b> (n. 4 sez.)	<b>107- (2 dis)</b> (n. 4 sez.)	98 (1 dis) (n. sez. 4)
"Larizza " - Castagnole NR. 4 SEZ.	28	40	36	<b>104 - 1dis.</b> (n. 4 sez.)	<b>119 - 1dis.</b> (n. 5 sez.)	<b>117 - 0 dis</b> (n. 5 sez.)	114 (1 dis) (n. sez. 5)
<b>Totale solo paritarie</b>	<b>190</b>	<b>168</b>	<b>178</b>	<b>536 (21 sez)</b>	<b>523 (22 sez)</b>	<b>543 (22 sez)</b>	<b>518 (22sez)</b>

## **2.5. LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2017-2019**

### **2.5.1. LA FISSAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI**

Come riportato al paragrafo 1.3, il PNA 2016, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione n. 12/2015, evidenzia che il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il decreto legislativo n. 33/2013 e la legge n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. in ordine alle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, documento che è condizione indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Tra gli obiettivi strategici, l'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In relazione a tali obiettivi, il PNA 2016, ad esempio, dà come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Comune di Paese ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2018 – 2020 con delibera di Consiglio n. 53 del 28.12.2017.

All'interno del DUP sono stati indicati i seguenti obiettivi strategici:

- 1) garantire l'attuazione delle misure indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed Integrità anche mediante l'integrazione con il sistema dei controlli interni;
- 2) dopo la fase di avvio che ha visto nel 2017 lo svolgimento delle attività di progettazione dei flussi dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti), oltre che la parte di formazione al personale, nel triennio 2018 – 2020 si prevede la messa a regime del sistema di gestione informatica degli atti e dei documenti, oltre che il potenziamento delle attività di protocollo, fascicolazione ed archiviazione digitale e di ottimizzazione del sito Internet.

### **2.5.2. LA CONSULTAZIONE ESTERNA E INTERNA**

Per la predisposizione del Piano per il triennio 2018-2020 è stata seguita, come per i precedenti Piani, una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione.

Per la consultazione dei cittadini, delle associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e le organizzazioni sindacali, gli ordini professionali e i portatori di interessi diffusi, in data 20.11.2017, è stato pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale apposito avviso, con invito a formulare le proprie proposte entro il 31 dicembre 2017.

Si dà atto che non risulta pervenuta alcuna proposta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto alla consultazione del Dirigente e degli incaricati di posizione organizzativa ai fini dell'individuazione dei processi nell'ambito delle aree di rischio generali ed altresì ai fini dell'analisi del rischio e dell'individuazione delle misure specifiche di trattamento del rischio stesso.

Dopo l'approvazione, il PTPCT 2018-2020 verrà diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" e consegnato a ciascun dipendente e collaboratore all'interno del sistema adottato dall'Ente per la rilevazione delle presenze – area documentale - nonché ai futuri dipendenti e collaboratori all'atto dell'instaurazione del

rapporto.

## **2.6. LE AREE DI RISCHIO**

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, alle quali si rinvia.

Come riportato al paragrafo 1.2, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha chiarito che vi sono attività riconducibili ad altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e precisamente attività di:

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

Queste aree, insieme a quelle di cui sopra, già denominate "obbligatorie", sono state, denominate, dal predetto Aggiornamento, "aree generali". Oltre a tali aree, ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche". Sulla base dell'esemplificazione fatta nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ma ancor più per effetto dell'approfondimento contenuto nel PNA 2016, relativamente a questo Ente è da individuarsi quale area di rischio specifica il "Governo del territorio".

## **2.7. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il PTPCT può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunte dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo va sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

### **A) LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione

ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Come riportato nel paragrafo 2.5.1. non è stato possibile effettuare la mappatura di tutti i processi svolti, limitandosi alla **Mappatura dei macro-processi operativi**, riportati nella **Tavola allegata** al presente Piano.

L'analisi dei processi svolti dall'Amministrazione è stata attuata con riferimento alle "aree di rischio generali", ed ha portato all'individuazione dei processi a maggior rischio di corruzione riportati nella **Tavola allegata – Catalogo dei processi**.

## **B) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascun processo inserito nella Tavola di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

### **B.1) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con il Dirigente e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA 2013 con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 nonché, relativamente all'Area di rischio "Contratti pubblici", ai "*Possibili eventi rischiosi*" di cui all'Aggiornamento al PNA ed altresì, relativamente all' Area di rischio "Governo del territorio", al PNA 2016.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "**Possibile rischio**" della **Tavola allegata**.

### **B.2) L'analisi del rischio.**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“Probabilità”**, **“Impatto”** e **“Valore”** della **Tavola allegata**.

### B.3) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di rendere subito evidenti gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna della **Tavola allegato 3**, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO - INTERVALLI	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
$> 0 \leq 5$	BASSO
$> 5 \leq 10$	MEDIO
$> 10 \leq 15$	ALTO
$> 15 \leq 25$	MOLTO ALTO

### C) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento

di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure generali" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a stabilirne l'applicazione a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure specifiche", ovvero misure individuate autonomamente da ciascuna amministrazione in relazione al proprio contesto. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure generali di prevenzione e contrasto da attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

Per facilità di consultazione le misure generali sono elencate nel prospetto riepilogativo che segue e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella relativa colonna della **Tavola allegata – Valutazione del rischio e misure preventive**, mentre le misure specifiche-azioni e la tempistica di attuazione sono direttamente riportate nella medesima Tavola.

MISURE GENERALI	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Conferimento e autorizzazione incarichi	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Servizio ispettivo	M13
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M14
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M15
Sistema dei controlli interni	M16

## **M01** **Trasparenza**

### **Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- L. 7 agosto 1990, n. 241
- Art. 8 Codice di comportamento aziendale
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016”
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### **Disposizioni interne di riferimento:**

- Circolare del Segretario generale n. 3/2013 (e successive note di richiamo degli obblighi)
- Circolare del Segretario generale n. 7/2016 e successiva circolare n. 10/2016

### **Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, definisce la trasparenza come “accessibilità totale” dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La soppressione del riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 97/2016, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come apposita “sezione”. Quest’ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere indicati i soggetti cui compete l’individuazione e/o elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

## Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
<b>Le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nell'apposito "Atto di organizzazione della trasparenza" allegato 1 al presente PTPCT.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dirigente, titolari di posizione organizzativa, dipendenti in genere, secondo le indicazioni dell'Atto organizzativo allegato 1 al presente Piano</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Secondo le indicazioni dell'Atto organizzativo</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti quelli previsti dall'Atto organizzativo</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

## M02 Codice di comportamento dei dipendenti

### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 54 D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Codice di comportamento aziendale
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n° 4/2014

### Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la legge n. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*”, il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC

In attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 54, comma 5, del D.lgs. n.65/2001 e all'art.1, comma 2, del D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013, il Comune di Paese ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale.

Il Codice di comportamento aziendale, riportato nell'allegato 2 al presente Piano, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di comportamento del Comune di Paese, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.	
Soggetti responsabili	Dirigente, Segretario generale, titolari di posizione organizzativa, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni dei Codici di comportamento
Tempistica di attuazione	Secondo le indicazioni dei Codici
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Vigilanza sul rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice di comportamento.	
Soggetti responsabili	Dirigente, Segretario generale, titolari di posizione organizzativa
Tempistica di attuazione	2018 - 2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>Azione - 3</b>	
<b>Pubblicazione permanente dei Codici sul sito web.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Entro 30 giorni dall'approvazione dei Codici e dei loro aggiornamenti</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>Azione - 4</b>	
<b>Trasmissione, da parte del Dirigente e dei titolari di posizione organizzativa al RPCT delle segnalazioni di violazioni al Codice pervenute, della documentazione relativa ai procedimenti attivati su segnalazione o d'ufficio e dei relativi esiti.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dirigente e titolari di posizione organizzativa</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M03</b>	<b>Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6-bis L. 241/1990</li> <li>• Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012</li> <li>• D.P.R. 62/2013</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	
<b>Disposizioni interne di riferimento:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 3/2014</li> </ul>	

### Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### 1. Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/1990).

Secondo il D.P.R. n. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

#### 2. Monitoraggio dei rapporti

La legge n.190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

## Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
<b>Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dipendenti</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>Azione - 2</b>	
<b>Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dirigente e incaricati di posizione organizzativa</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prima di assumere le funzioni;</li> <li>• tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente entro il 31 dicembre</li> </ul>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>Azione - 3</b>	
<b>Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dirigente e incaricati di posizione organizzativa</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

## M04 Conferimento e autorizzazione incarichi

### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 53, comma 3-bis, D.lgs. 165/2001
- Art. 1, comma 58-bis, L. 662/1996
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### Descrizione della misura

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio da parte dei dipendenti, nonché ai fini dello svolgimento di incarichi soggetti a comunicazione, troverà applicazione il vigente regolamento per la disciplina degli incarichi extra – istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29 agosto 2016, disciplinante, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, condizioni, limiti e modalità per il rilascio dell'autorizzazione stessa, nonché per lo svolgimento di incarichi soggetti a comunicazione.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle previsioni normative del vigente regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente.	
Soggetti responsabili	Segretario generale e Dirigente
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Raccolta delle autorizzazioni rilasciate e delle comunicazioni relative agli incarichi non soggetti ad autorizzazione	
Soggetti responsabili	Incaricato della posizione organizzativa servizio personale
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>Misura</b> <b>M05</b>	<b>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.lgs. 39/2013</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	
<b>Disposizioni interne di riferimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 3/2015</li> <li>• Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 4/2015  <i>(emanate allo scopo di fare un’illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, che aveva già comunque avuto applicazione dopo le indicazioni impartite dal RPC).</i></li> </ul>	

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l’imparzialità dell’agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l’inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l’incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l’assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato all’incarico incompatibile.

## Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
<b>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico, con allegato il curriculum vitae, ai fini dell'adozione del decreto di incarico/determina di incarico di posizione organizzativa con deleghe gestionali. Verifica delle dichiarazioni e del curriculum vitae al fine di rilevare eventuali cause di inconfiribilità o incompatibilità. Rilevano, altresì, eventuali fatti notori che diano adito ad una di tali cause.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Incaricato della posizione organizzativa servizio personale</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• All'atto del conferimento dell'incarico;</li><li>• Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità</li></ul>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>Azione - 2</b>	
<b>Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Incaricato della posizione organizzativa servizio personale</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente;</li><li>• Per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno.</li></ul>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>Azione - 3</b>	
<b>Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dirigente, Incaricati di posizione organizzativa, Segretario generale</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M06</b>	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	
<b>Disposizioni interne di riferimento:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 5/2014</li> </ul>	

### Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

### Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione delle imprese interessate, anche all'interno della documentazione di gara e/o del contratto, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
Soggetti responsabili	Dirigente e incaricati di posizione organizzativa
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>Azione - 2</b>	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	
Soggetti responsabili	Dirigente
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Procedure assunzionali
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>Azione - 3</b>	
<b>Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Dirigente e incaricati di posizione organizzativa</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Procedure di scelta del contraente</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M07</b>	<b>Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.35-bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L.190/2012)</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	
<b>Disposizioni interne di riferimento:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circolare del RPC n. 2/2015 (<i>emanata allo scopo di fare un'illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, dopo le indicazioni già precedentemente impartite</i>)</li> </ul>	

### Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia il personale dirigenziale che il restante personale.

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

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

## Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, anche all'interno del provvedimento di nomina/assegnazione/verbale di insediamento, circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	
Soggetti responsabili	Dirigente e titolari di posizione organizzativa
Tempistica di attuazione	Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione/contestualmente all'atto di formazione della commissione/all'interno del verbale di insediamento/nel provvedimento di concessione
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e progressione del personale;</li> <li>• Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>• Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li> </ul>
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente, incaricati di posizione organizzativa e altro personale assegnato a Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incaricato di posizione organizzativa servizio personale</li> </ul>
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione al Servizio
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e progressione del personale;</li> <li>• Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>• Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li> <li>• Gestione di risorse finanziarie</li> </ul>
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).	
Soggetti responsabili	Dirigente, incaricati di posizione organizzativa e dipendenti assegnati a Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Tempestivamente
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e progressione del personale;</li> <li>• Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>• Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li> <li>• Gestione di risorse finanziarie.</li> </ul>
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>M08</b>	<b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione</b>
<p><b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b), L. 190/2012</li> <li>• Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	

### **Descrizione della misura**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPCT.

#### **1. Rotazione**

Nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il PNA 2016 ha evidenziato poi che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Essa va vista pertanto come strumento ordinario di organizzazione e ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze) c.d. "segregazione delle funzioni".

#### **2. La rotazione ordinaria**

La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, comma 4, lettera e), della legge n. 190/2012 dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Il PNA 2016, al paragrafo 7.2.2, ha stabilito i criteri cui le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi al fine di dare attuazione a questa misura.

Con riferimento all'area della dirigenza, nell'Ente è attualmente presente un'unica figura dirigenziale e, pertanto, tale misura non risulta ad oggi praticabile.

Il PNA 2016 afferma che la rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa nei casi in cui il personale dirigenziale sia carente.

Nel Comune di Paese, prendendo a riferimento l'anno 2013, delle 10 posizioni organizzative in quel momento esistenti, a seguito di:

- processi riorganizzativi progressivamente attuati che hanno portato a 6 il numero delle posizioni stesse;
- cessazioni a vario titolo di alcuni titolari – comunque nominati con durata non superiore

all'anno – e attuazione, in un caso, della misura della rotazione, ne è conseguito che, degli attuali incaricati di posizione organizzativa, solo 2 coincidono con quelli nominati per l'anno 2013 e, di questi, uno cesserà nel 2018.

Conseguentemente, non viene prevista nel presente Piano la programmazione della misura, salvo comunque valutarne l'applicazione, caso per caso, all'atto della scadenza annuale dell'incarico, in modo tuttavia da non causare inefficienze e malfunzionamenti e da garantire l'attuale standard di erogazione dei servizi ai cittadini.

Per quanto attiene al restante personale, prendendo a riferimento, in questo caso, l'anno 2011, sono stati negli anni attuati, in un'ottica di ottimizzazione delle attività dell'Ente, numerosi processi di mobilità interna e di assegnazione ad uffici diversi all'interno della stessa Area, che hanno coinvolto quasi una trentina di dipendenti. Tali processi hanno riguardato la gran parte dei Servizi nei quali sono articolate le Aree.

Conseguentemente, non viene prevista nel presente Piano la programmazione della misura, salvo comunque valutarne l'applicazione all'atto dei successivi aggiornamenti al presente Piano, in modo tuttavia da non causare inefficienze e malfunzionamenti e da garantire l'attuale standard di erogazione dei servizi ai cittadini.

Si evidenzia, infine, che viene garantita la rotazione tra i titolari di posizione organizzativa in caso di assenza o impedimento.

### 3. La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del D.lgs. 165/2001, i dirigenti “*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”, senza ulteriori specificazioni.

Dalla norma si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al “personale” sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia al personale non dirigenziale.

Per l'applicazione della misura, si rinvia al paragrafo 7.2.3 “*Rotazione straordinaria nel caso di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva*” del PNA 2016.

Con la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” l'ANAC “raccomanda alle amministrazioni e agli enti di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione. Al fine di un maggiore controllo sull'applicazione di questa misura, l'Autorità, d'intesa con il Dipartimento funzione pubblica, sta per avviare una collaborazione con l'Ispettorato per la funzione pubblica in considerazione dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 60, co. 6, del d.lgs 165/2001, come definiti dall'art. 71 del d.lgs 150/2009 tra i quali vi è quello di vigilare sull'esercizio dei poteri disciplinari.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	
Soggetti responsabili	Dirigente e incaricati di posizione organizzativa
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

<b>M09</b>	<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.54-bis D.lgs. 165/2001</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> <li>• Legge 179 del 30.11.2017 recante disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato</li> </ul>	
<b>Disposizioni interne di riferimento:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione prot. n. 10533 del 21.05.2014</li> </ul>	

### Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e recentemente modificato dalla Legge 179/2017), il pubblico dipendente, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile ma anche i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, che denuncia al Responsabile anticorruzione, all'ANAC, all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti condotte 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.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata all'ANAC, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Le segnalazioni dei dipendenti potranno essere inviate, compilando e sottoscrivendo l'apposito modello trasmesso ai dipendenti stessi con nota prot. n.10533 del 21 maggio 2014, al seguente indirizzo di posta elettronica: [responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it), ovvero utilizzando il modello pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente/ Altri contenuti – Prevenzione della corruzione” e inviandolo al predetto indirizzo di posta elettronica. In alternativa, la segnalazione può essere inviata al RPCT a mezzo servizio postale, utilizzando una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura “Riservata personale”, onde fruire della garanzia della riservatezza.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza, il dipendente potrà inviare la stessa direttamente all'ANAC utilizzando l'apposito modulo presente sul sito dell'Autorità.

Come indicato nel PNA 2016, l'ANAC si sta dotando, per l'attuazione della misura, di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse, in grado di garantire, tra l'altro, la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma verrà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo un risparmio, da parte delle stesse, di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

### **Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
<b>Adozione di specifiche misure organizzative per la tutela del dipendente che segnala illeciti, contenenti anche le indicazioni necessarie per l'accesso alla piattaforma che sarà messa a disposizione dall'ANAC, nella quale saranno inserite le segnalazioni.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Entro 60 giorni dalla messa a disposizione, da parte dell'ANAC, della piattaforma.</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

## M10 Formazione del personale

### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.lgs. 165/2001
- D.P.R. 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione deve prevedere annualmente idonei stanziamenti finalizzati a garantire la formazione.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
- Definizione, a cura del RPCT, del programma annuale 2018 della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza. - Garantire in ogni caso ai nuovi assunti il livello di formazione di base mediante affidamento, a cura del Dirigente, a personale esperto interno (tutoraggio) in grado di fornire, non solo le informazioni base, ma anche indicazioni sul comportamento in servizio e sulle corrette modalità di gestione delle attività con riferimento alla normativa anticorruzione e al presente Piano.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Tempistica di attuazione	2018-2020 • Predisposizione del programma della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 30.06.2018, anche in collaborazione con altri Comuni e con il Centro Studi Marca Trevigiana; • Attuazione degli interventi formativi programmati, entro il 31 dicembre di ciascun anno.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel bilancio di previsione

## **M11 Patti di integrità e di legalità**

### **Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- Art.1, comma 17, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### **Descrizione della misura**

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

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Il Comune valuterà l'adesione al Protocollo di legalità sottoscritto in data 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture del Veneto, dall'ANCI e dall'UPI Venete e di quello proposto nel 2016 dalla Prefettura di Treviso.

## **M12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

### **Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

L'individuazione di tutti i procedimenti e del relativo termine di conclusione non è ancora stata completata dall'Ente; ad oggi, pertanto, l'attuazione della misura è in corso, anche con l'ausilio del nuovo sistema di rilevazione messo a disposizione dalla ditta fornitrice del sito Internet comunale e della correlata sezione "Amministrazione trasparente".

Il completamento dell'individuazione dei procedimenti e del relativo termine di conclusione dovrà essere attuato in concomitanza con l'intera mappatura dei processi.

### **Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
<b>Graduale inserimento nel nuovo portale Internet comunale attivato dal 1.01.2018 dei singoli procedimenti secondo lo schema messo a disposizione dalla ditta fornitrice del sistema.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dirigente e incaricati di posizione organizzativa</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

## **M13 Servizio ispettivo**

### **Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- Art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23.12.1996, n. 662
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Art. 14 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

### **Descrizione della misura**

Ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, le pubbliche amministrazioni, per effettuare verifiche a campione su dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, dell'art. 1 della legge stessa, si avvalgono di servizi ispettivi.

Il regolamento per la disciplina di incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016, ha istituito e disciplinato, all'art. 14, tale servizio.

Con la presente misura si intende avviare il servizio in parola.

### **Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
<b>Espletamento controlli con verifiche a campione</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>RPCT e Comandante della Polizia locale</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Target: n. minimo di dipendenti estratti e sottoposti a verifica</b>	<b>5</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M14</b>	<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione –Titolo II (Misure preventive) artt.5 e13</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017</li> </ul>	

### Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

I contenuti del presente Piano saranno diffusi mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi. A tale scopo è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente," apposito modello che, debitamente compilato, può essere inviato:

- per posta elettronica all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it);
- per posta ordinaria al seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Via Senatore Pellegrini 4 – 31038 Paese (TV).

### Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
<b>Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Entro il 1.02.2018</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

### Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
<b>Mantenimento funzione nel sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente," volta a raccogliere segnalazioni da parte dei cittadini e soggetti pubblici di condotte o comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>2018-2020</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M15</b>	<b>Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati</b>
------------	--

**Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- D.lgs.39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 di cui alla deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017

**Descrizione della misura**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), del D.lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c), del D.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Gli enti in premessa devono nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificano casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Paese.

**Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Monitoraggio dell’avvenuto aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e delle società partecipate dall’Ente stesso.</b></li> <li>• <b>Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza.</b></li> <li>• <b>Il RPCT/ufficio di controllo provvederà a raccogliere apposito referto dagli enti pubblici vigilati dal Comune e dalle società partecipate</b></li> </ul>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza/ufficio controlli</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Semestrale</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

<b>M16</b>	<b>Sistema dei controlli interni</b>

### **Descrizione della misura**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con il sistema dei controlli interni - in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa - previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2013, modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n.5 del 20 febbraio 2017. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se efficacemente attuato, può mitigare i rischi di corruzione.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, infine, verrà monitorato, relativamente agli atti soggetti a verifica, il rispetto delle misure inserite nel presente Piano.

### **Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
<b>Verifica rispetto misure contenute nel PTPC in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza/ufficio controlli</b>
<b>Tempistica di attuazione</b>	<b>Semestrale</b>
<b>Processi interessati</b>	<b>Tutti</b>
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	<b>Nessuna</b>

## **2.8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E CICLO DELLA PERFORMANCE**

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiranno obiettivi del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà pertanto oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Il coordinamento tra i due strumenti dovrà tuttavia essere potenziato, prevedendo il raccordo tra le misure ed azioni previste nel presente Piano e gli obiettivi fissati nel PEG – Piano della performance.

La verifica riguardante l'attuazione del presente Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del P.E.G. – Piano della performance per l'anno di riferimento.

## **2.9. DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO**

Ai sensi dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del medesimo Codice, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

Il Dirigente dovrà controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.

## **3. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Il Dirigente relazionerà sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni qualvolta richiesto dal Responsabile stesso.

Spetta in ogni caso al Dirigente informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'accertamento di qualsiasi anomalia che possa comportare la mancata attuazione di alcune misure/azioni previste dal presente Piano, proponendo al Responsabile stesso quanto necessario per eliminarle.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dà conto dello stato di attuazione del Piano e dell'attività svolta attraverso la redazione della Relazione annuale che il medesimo Responsabile predisponde e trasmette al Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. Il RPCT, inoltre, riferisce all'organo politico sull'attività svolta qualora ne venga richiesto ovvero ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso le verifiche e i monitoraggi da effettuarsi per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance.

## **4. LE RESPONSABILITÀ**

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, l'art. 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle*

*procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;*

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Con riferimento a quest'ultima fattispecie, il decreto legislativo n. 97/2016, con la novella apportata al comma stesso, ha precisato che, in caso di ripetute violazioni del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Il Dirigente, pertanto, risponde della mancata attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano stesso.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Dirigente con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare, l'art. 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (...) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutto il personale dipendente.

L'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”***.

Con particolare riferimento al Dirigente, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

\* \* \* \* \*

#### ALLEGATI:

- 1- Atto organizzativo della trasparenza
- 2- Codice di comportamento aziendale
- 3- Tavola “Mappatura dei macro-processi operativi”
- 4- Tavola “Catalogo dei processi”
- 5- Tavola “Valutazione del rischio e misure preventive”

## ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

### 1. Il sito web istituzionale

Il Comune di Paese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.paese.tv.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato 1 alla delibera n. 1310 approvata dall’ANAC in data 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nella home page del sito è altresì collocato l’albo on line che, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione dei provvedimenti ed atti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

### 2. La qualità delle pubblicazioni

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

Per dare attuazione alle disposizioni di legge, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

**Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi dell’Ente.

**Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, da pubblicare e da aggiornare, deve essere rispettato, relativamente alla decorrenza, durata della pubblicazione e cadenza temporale degli aggiornamenti, quanto previsto dalle specifiche norme di legge e, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

**Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 e 7-bis del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

**Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni, si stabilisce l’utilizzo, ove possibile, di tabelle per l’esposizione sintetica degli stessi.**

**Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** per ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente” deve essere esposta la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

**Trasparenza e privacy:** deve essere garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto

legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, recitando, quest'ultima disposizione, come segue: *“Nei casi in cui norme legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. In particolare, dovrà essere data attuazione alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.

### **3. Il processo di attuazione della misura M01 “Trasparenza”**

#### **3.1. Soggetti**

All'attuazione della misura M01 concorrono i seguenti soggetti:

- **il Dirigente:** è responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A). Lo stesso è, in particolare, responsabile della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità, della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Il Dirigente è altresì responsabile della pubblicazione;
- **gli incaricati responsabili della trasmissione e pubblicazione** (individuati nell'Allegato A): provvedono alla trasmissione (intesa come individuazione e/o elaborazione) e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo quanto stabilito nel medesimo allegato A);
- **i soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire che venga effettuata la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività di competenza: hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione o del documento da pubblicare, all'incaricato e della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto;
- **il RPCT:** controlla l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (salvo successiva modifica, in base all'art. 81 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nel Segretario generale, attualmente nominato RPCT).

#### **3.2. Termini per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

##### **Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n.33/2013, la pubblicazione avviene nei **15 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

##### **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei **30 giorni** successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di **30 giorni** dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **3.3. Attuazione delle linee guida ANAC**

Vengono espressamente recepite, per la loro attuazione, le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016”, approvate dall’ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

### **3.4. Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Dirigente dell’Ente che vi provvede costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi del servizio “Segreteria e affari generali”.

Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità quadrimestrale.

### **3.5 Vigilanza del Nucleo di Valutazione**

Compete al Nucleo di Valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all’attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance del Dirigente.

## **4. Dati ulteriori**

La legge n. 190/2012 prevede l’individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lettera f).

In base all’art. 1, comma 8, della legge medesima, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, 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 di prevenzione della corruzione. Tra questi, l’art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In relazione a tali obiettivi, il PNA 2016 dà come indicazione, a titolo di esempio, quella di pubblicare “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Comune ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2018-2020 con delibera di Consiglio comunale n. 53 in data 28.12.2017.

Nel presente Piano, come previsto all’interno del DUP 2018 – 2020, si dispone che con l’avvio del sistema informatizzato di gestione dei flussi relativi ai seguenti atti: deliberazioni, determinazioni (con e senza impegno di spesa), provvedimenti di liquidazione, decreti e ordinanze, dal primo gennaio 2018, anche il testo di questi venga automaticamente pubblicato, prestando adeguata attenzione ad oscurare i dati personali.

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	1	P.O. Pavan Domenico
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
			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)	1	P.O. Pavan Domenico
			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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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 applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a * - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	13	P.O. Pestrin Roberta	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti	*
Art. 34, d.lgs. n. 33/2013		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di * gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	1	P.O. Pavan Domenico	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
	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)	1	P.O. Pavan Domenico	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*	
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	*				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	13	P.O. Pestrin Roberta	
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	13	P.O. Pestrin Roberta	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	13	P.O. Pestrin Roberta	
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	13	P.O. Pestrin Roberta
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	13	P.O. Pestrin Roberta		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta	

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	13	P.O. Pestrin Roberta
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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 predispongono, 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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
				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)	13	P.O. Pestrin Roberta
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta	

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016					
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1	P.O. Pavan Domenico			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1	P.O. Pavan Domenico			
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	11	P.O. Pavan Domenico		
					Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
							Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		10		P.O. Pavan Domenico			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		10		P.O. Pavan Domenico			
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		10		P.O. Pavan Domenico			

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	10	P.O. Pavan Domenico
			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)	10	P.O. Pavan Domenico	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	11	P.O. Pavan Domenico	
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provedimenti 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)	10	P.O. Pavan Domenico	
			Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
		Per ciascuno degli enti:					
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		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)	10	P.O. Pavan Domenico		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico			

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	10-14-17	P.O. Pavan Domenico - P.O. Tomba Paolo
				Per ciascuna procedura:			
		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	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>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	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti	*
		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	*
		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); * 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	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti	*
		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	*
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di * i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti	*
		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	*
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - Dirigente Vianello Riccardo - P.O. Fiore Daniele
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15	P.O. Tomba Paolo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	1	P.O. Pavan Domenico
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	1	P.O. Pavan Domenico
				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)	1	P.O. Pavan Domenico
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	* 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)	10	P.O. Pavan Domenico
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti	*
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti	*
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti	*
	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	*
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti	*	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	10	P.O. Pavan Domenico	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a * i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali	

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Pagamenti dell'amministrazione	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)	10	P.O. Pavan Domenico
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	14	P.O. Tomba Paolo
	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)	14	P.O. Tomba Paolo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	14	P.O. Tomba Paolo
		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)	19	P.O. Fiore Daniele

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
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)	19	P.O. Fiore Daniele
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		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)	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico
			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	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1	P.O. Pavan Domenico
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	11	P.O. Pavan Domenico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	11	P.O. Pavan Domenico
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	11	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)	Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti	*

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

(\*) legenda

AREA/SETTORE	SERVIZI/SETTORI	RESPONSABILI
Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	1 - Segreteria e affari generali	P.O. Pavan Domenico
	2 - Contratti	P.O. Pavan Domenico
	3 - Servizi culturali	P.O. Pavan Domenico
	4 - Servizi per i giovani	P.O. Altafini Alice
	5 - Servizi demografici ed elettorale	DIRIGENTE Vianello Riccardo
	6 - Servizi sociali	P.O. Altafini Alice
	7 - Servizi scolastici	DIRIGENTE Vianello Riccardo
	8 - Sport	DIRIGENTE Vianello Riccardo
	9 - Comunicazione	DIRIGENTE Vianello Riccardo
Area contabile e della gestione delle risorse	10 - Servizi finanziari	P.O. Pavan Domenico
	11 - Servizio informatico comunale	P.O. Pavan Domenico
	12 - Servizio Tributi	P.O. Pestrin Roberta
	13 - Personale	P.O. Pestrin Roberta
Area della gestione del territorio	14 - Lavori Pubblici	P.O. Tomba Paolo
	15 - Patrimonio	P.O. Tomba Paolo
	16 - Protezione civile	P.O. Tomba Paolo
	17 - Servizi tecnico-manutentivi	P.O. Tomba Paolo
	18 - Edilizia	P.O. Fiore Daniele
	19 - Urbanistica	P.O. Fiore Daniele
	20 - Servizio informativo territoriale	P.O. Fiore Daniele
22 - Attività produttive	P.O. Fiore Daniele	
23 - Ambiente	P.O. Fiore Daniele	
Settore Polizia locale	24 - Polizia locale	P.O. Crosato Valter



**Comune di Paese**  
Provincia di Treviso

**CODICE DI  
COMPORTAMENTO  
DEI DIPENDENTI  
DEL COMUNE DI PAESE**

□ Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014

**Art. 1 – Disposizioni di carattere generale (art. 1 del Codice generale)**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra e specifica le previsioni del codice di comportamento, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, di seguito denominato “Codice generale”.

**Art. 2 – Ambito di applicazione (art. 2 del Codice generale)**

1. Il Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune di Paese.
2. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono inoltre a:
  - collaboratori e consulenti, qualora siano titolari di un contratto di lavoro flessibile o di una qualsiasi altra tipologia di contratto che preveda un corrispettivo e la prestazione dell'attività prevalentemente presso la sede comunale;
  - organo di revisione e componenti esterni dell'organismo di valutazione;
  - titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente;
  - collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi continuativi a favore dell'amministrazione.
3. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice o dal Codice generale.

**Art. 3 – Regali e altre utilità (art. 4 del Codice generale)**

1. E' vietato accettare regali o altre utilità, anche di modico valore.
2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, a cura del dipendente cui sono pervenuti, devono essere immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione che decide, di volta in volta, se restituirli ovvero acquisirli, destinandoli a finalità di utilità sociale e/o di pubblico interesse.

**Art. 4 – Incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati (art. 4 del Codice generale)**

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione, a qualsiasi titolo e in qualunque modo retribuiti, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente stesso.
2. Per soggetti privati che possono avere un interesse economico significativo si intendono:
  - a) coloro che hanno o abbiano ottenuto, nel biennio precedente, l'aggiudicazione di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture ovvero sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curati dall'ufficio di appartenenza;
  - b) coloro che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo comunque denominati, ove afferiscano a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

**Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del Codice generale)**

1. Il dipendente comunica tempestivamente al dirigente dell'area di appartenenza e al responsabile della prevenzione della corruzione, anche a mezzo e-mail, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di appartenenza, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. L'adesione o appartenenza alle associazioni od organizzazioni di cui al comma 1 da parte dei dirigenti, è tempestivamente comunicata dai dirigenti stessi al segretario comunale e al responsabile della prevenzione della corruzione.

**Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse. Obbligo di astensione. (artt. 6 e 7 del Codice generale)**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'area di appartenenza dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La comunicazione viene effettuata:
  - entro 15 giorni dalla trasmissione del presente Codice effettuata a norma del successivo art.16, comma 1;
  - all'atto dell'assegnazione ad un ufficio/servizio diverso da quello di precedente assegnazione;
  - entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto di lavoro.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, in caso di conflitto, anche potenziale, di interessi e provvede a segnalare detta situazione, per iscritto, al dirigente dell'area di appartenenza il quale, esaminate le circostanze, valuta se tale situazione realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.
4. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso è affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente avoca a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
5. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, questi ne dà comunicazione al segretario comunale, che valuta e promuove le iniziative da assumere.
6. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore esterno a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al competente dirigente.
7. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse anche al responsabile della prevenzione della corruzione.

**Art. 7 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice generale)**

## COMUNE DI PAESE

### *Codice di comportamento dei dipendenti*

1. Tutti i dipendenti partecipano e collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla regolare applicazione del sistema anticorruzione secondo le modalità previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

#### **Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice generale)**

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare, completo e tempestivo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.
2. Il dipendente deve aver cura di inserire, nel fascicolo di ogni pratica trattata, tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

#### **Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice generale)**

1. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle sue funzioni, che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle vigenti disposizioni normative; consulta i soli atti e fascicoli direttamente collegati alla propria attività e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo, in conformità alle disposizioni impartite dal dirigente.
2. Il dipendente non tiene rapporti con i mezzi di informazione, su argomenti istituzionali, se non appositamente incaricato dall'Amministrazione.
3. Il dipendente, inoltre, salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali:
  - a) evita ogni dichiarazione pubblica concernente la sua attività di servizio se non espressamente autorizzato;
  - b) non pubblica, sotto qualsiasi forma sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.), dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
  - c) si astiene da qualsiasi altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine del Comune;
  - d) non utilizza, per scopi personali, informazioni di cui è a conoscenza per ragioni di servizio;
  - e) nel caso in cui sia destinatario di richieste di notizie o chiarimenti da parte di organi di informazione, avvisa tempestivamente l'ufficio incaricato dei rapporti con i predetti organi;
  - f) mantiene in pubblico, anche al di fuori dell'orario di lavoro, un comportamento dignitoso e rispettoso delle regole.

#### **Art. 10 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice generale)**

1. Il dipendente:
  - a) assicura costantemente la massima collaborazione nelle relazioni con i dirigenti, i colleghi e i collaboratori, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
  - b) evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e di concordia nell'ambito degli uffici;

## COMUNE DI PAESE

### *Codice di comportamento dei dipendenti*

- c) evita di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli spazi esterni delle sedi comunali o di creare assembramenti;
  - d) non svolge attività personali durante l'orario di lavoro, ivi compreso l'uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;
  - e) evita di assentarsi dall'ufficio contemporaneamente ad altri colleghi, lasciandolo sguarnito;
  - f) risponde alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi del proprio ufficio, in caso di assenza del titolare dell'apparecchio stesso;
  - g) qualora si assenti prolungatamente dall'ufficio, devia, se tecnicamente possibile, le chiamate telefoniche dal proprio apparecchio a quello di un collega o al centralino o comunque informa dell'assenza e dell'avvenuto rientro altro collega e il centralino;
  - h) utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di temperare le esigenze personali con quelle dell', concordandone pertanto le modalità con il proprio dirigente e inoltrando le relative richieste e comunicazioni con preavviso di almeno tre giorni lavorativi, salvo diversi termini dovuti a comprovato impedimento.
2. Il dipendente inoltre:
- a) utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi informatici, telematici e telefonici del Comune esclusivamente per ragioni di servizio e comunque nel rispetto di eventuali ulteriori vincoli posti dall'amministrazione;
  - b) utilizza i mezzi di trasporto del Comune esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi se non per motivi d'ufficio;
  - c) assicura alla fine della giornata lavorativa lo spegnimento di computer, macchinari, luci e di quant'altro nella disponibilità del dipendente e provvede altresì alla chiusura di porte e finestre.

### **Art. 11 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice generale)**

1. Il dipendente ha il dovere di improntare il proprio contegno al rispetto delle norme che regolano la civile convivenza. In particolare, è tenuto, nei rapporti con l'utenza e il pubblico in generale, alla cortesia e al rispetto. A tale scopo:
  - a) si astiene dal turpiloquio e, comunque, dall'uso di un linguaggio non educato e dai toni arroganti;
  - b) si rivolge all'utenza usando un linguaggio chiaro e semplice;
  - c) assicura la massima disponibilità al fine di stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione con l'utenza.
2. In servizio, il dipendente è tenuto ad indossare abiti compatibili con il decoro, la dignità e il prestigio dell'amministrazione e cura la propria immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole.

### **Art. 12 – Disposizioni particolari per i Dirigenti (art. 13 del Codice generale)**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le seguenti disposizioni.
2. Il dirigente:
  - a) in merito all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, ha l'obbligo di rilevare e tenere conto degli eventuali scostamenti dovuti alla negligenza di alcuni dipendenti;

## COMUNE DI PAESE

### *Codice di comportamento dei dipendenti*

- b) vigila sulla corretta registrazione delle presenze da parte dei dipendenti e controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, segnalando eventuali irregolarità all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ferme restando le iniziative disciplinari di sua competenza.
3. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti appartenenti alla struttura di propria competenza, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.
  4. La vigilanza sul rispetto da parte dei dirigenti delle disposizioni di cui al precedente comma è esercitata dal segretario comunale.
  5. Le comunicazioni previste dal comma 3 dell'art. 13 del Codice generale sono effettuate al Sindaco prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero entro dieci giorni dal loro successivo verificarsi.
  6. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche al segretario comunale, il quale, ove si trovi in una delle situazioni previste dal Codice stesso, ne dà comunicazione al Sindaco.

#### **Art. 13 – Contratti e altri atti negoziali (art. 14 del Codice generale)**

1. In occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 14 del Codice generale.
2. I verbali e le informative previste ai commi 2 e 3 del predetto art. 14 del Codice generale sono inviati al dirigente dell'area di appartenenza e al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il dirigente che si trovi nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 del citato art. 14, informa per iscritto il segretario comunale e il responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice generale)**

1. Il controllo sull'attuazione del presente Codice è assicurato dai dirigenti, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del Codice stesso, nonché dal segretario comunale.
2. Sulla base dei dati forniti dal responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, il responsabile della prevenzione della corruzione assicura il monitoraggio annuale dell'attuazione del presente Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate, in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni, comunicando i relativi risultati all'Autorità nazionale anticorruzione e dandone pubblicità sul sito istituzionale.
3. I dirigenti, in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei Codici di comportamento rivolte ai dipendenti. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei Codici di comportamento è obbligatoria.

#### **Art. 15 – Responsabilità conseguente alle violazioni del codice (art. 16 del Codice generale)**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice e di quelli previsti dal Codice generale integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

## **COMUNE DI PAESE**

### *Codice di comportamento dei dipendenti*

2. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione di tali obblighi dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

#### **Art. 16 – Disposizioni finali**

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune ed è trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e agli altri soggetti individuati al precedente art. 2, comma 2.
2. Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.

**COMUNE DI PAESE**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020**  
**TAVOLA ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI MACRO-PROCESSI OPERATIVI**

N.	PROCESSI OPERATIVI	N.	SOTTO-PROCESSI OPERATIVI
1	Servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	1.a	Pratiche anagrafiche
		1.b	Documenti d'identità
		1.c	Certificazioni anagrafiche
		1.d	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
		1.e	Leva
		1.f	Tenuta liste elettorali e fascicoli elettorali
			Consultazioni elettorali
2	Servizi sociali	2.a	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
		2.b	Servizi per minori e famiglie
		2.c	Servizi per disabili
		2.d	Servizi per adulti in difficoltà
		2.e	Pari opportunità
		2.f	Servizi per i giovani
		2.g	Alloggi di edilizia residenziale pubblica
3	Servizi educativi	3.a	Asilo nido
		3.b	Manutenzione degli edifici scolastici
		3.c	Diritto allo studio
		3.d	Sostegno scolastico
		3.e	Trasporto scolastico
		3.f	Mensa scolastica
		3.g	Attività educativo-scolastiche integrative
4	Servizi cimiteriali	4.a	Inumazione, tumulazioni
		4.b	Esumazioni, estumulazioni
		4.c	Concessioni aree cimiteriali
		4.d	Manutenzione cimiteri
		4.e	Pulizia dei cimiteri
		4.f	Servizi di custodia dei cimiteri
5	Servizi culturali e sportivi	5.a	Organizzazione eventi
		5.b	Patrocini
		5.c	Gestione biblioteche
		5.d	Gestione impianti sportivi
		5.e	Associazioni culturali
		5.f	Associazioni sportive
6	Turismo	6.a	Promozione del territorio
		6.b	Rapporti con le associazioni di categoria
7	Mobilità e viabilità	7.a	Manutenzione strade
		7.b	Disciplina della circolazione e sosta dei veicoli
		7.c	Segnaletica orizzontale e verticale
		7.d	Pulizia delle strade
		7.e	Servizi di pubblica illuminazione

8	Territorio e ambiente	8.a	Manutenzione delle aree verdi
		8.b	Pulizia strade e aree pubbliche
		8.c	Vigilanza sulle attività estrattive e di cava
		8.d	Inquinamento da attività produttive
9	Urbanista e opere pubbliche	9.a	Pianificazione urbanistica generale
		9.b	Pianificazione urbanistica attuativa
		9.c	Edilizia privata
		9.d	Edilizia pubblica
		9.e	Realizzazione di opere pubbliche
		9.f	Manutenzione di opere pubbliche
10	Servizi di polizia	10.a	Protezione civile
		10.b	Sicurezza e ordine pubblico
		10.c	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
		10.d	Verifica delle attività produttive
		10.e	Verifica delle attività edilizie
		10.f	Gestione delle sanzioni comminate
11	Attività produttive	11.a	Agricoltura
		11.b	Industria
		11.c	Artigianato
		11.d	Commercio
12	Società e partecipazione pubblica	12.a	Gestione servizi strumentali
		12.b	Gestione servizi pubblici locali
13	Servizi economico finanziari, tributi	13.a	Gestione delle entrate
		13.b	Gestione delle uscite
		13.c	Monitoraggio dei flussi di cassa
		13.d	Monitoraggio dei flussi economici
		13.e	Adempimenti fiscali
		13.f	Gestione dei tributi comunali
		13.g	Stipendi del personale
14	Servizi di informatica	14.a	Gestione hardware e software
		14.b	Backup
		14.c	Gestione del sito web
15	Gestione dei documenti	15.a	Protocollo
		15.b	Archivio corrente
		15.c	Archivio di deposito
		15.d	Archivio storico
		15.e	Archivio informatico
16	Risorse umane	16.a	Selezione e assunzione
		16.b	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti
		16.c	Formazione
		16.d	Valutazione
		16.e	Relazioni sindacali
		16.f	Contrattazione decentrata integrativa
17	Segreteria	17.a	Sedute consiliari
		17.b	Deliberazioni consiliari
		17.c	Sedute delle Giunta

		17.d	Deliberazioni della Giunta
		17.e	Determinazioni
		17.f	Ordinanze e decreti
		17.g	Pubblicazioni all'albo pretorio online
		17.h	Contratti
18	Gare e appalti	18.a	Gare d'appalto e procedure negoziate
		18.b	Acquisizioni in economia
		18.c	Gare ad evidenza pubblica di vendita
19	Relazioni con il pubblico	19.a	Reclami e segnalazioni
		19.b	Comunicazione esterna
		19.c	Accesso agli atti e trasparenza

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018 – 2020  
Tavola Allegato 4 - Catalogo dei processi

<b>AREA “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”</b>	
1	Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione
2	Ammissione candidati
3	Nomina commissione del concorso o della selezione
4	Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove
5	Espletamento delle prove
6	Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento
7	Nomina della commissione della prova selettiva
8	Definizione dei criteri di valutazione della prova selettiva
9	Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna
10	Mobilità esterna - Ammissione candidati
11	Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione
12	Mobilità esterna - Definizione dei criteri di valutazione dei titoli. Svolgimento del colloquio
13	Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali
14	Selezione del personale per la progressione orizzontale
<b>AREA “CONTRATTI PUBBLICI”</b>	
1	Programmazione degli acquisti di beni e servizi
2	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta (Progettazione e predisposizione atti di gara)
3	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (Progettazione e predisposizione atti di gara)
4	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro (Progettazione e predisposizione atti di gara)
5	Incarichi per servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione di opere e lavori pubblici
6	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta, ristretta o negoziata (Espletamento gara e selezione del contraente)
7	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro
8	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
9	Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Subappalto)
10	Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Variante)
11	Esecuzione del contratto (Accordo bonario)
12	Rendicontazione del contratto (Tempi e costi di realizzazione delle opere pubbliche)
<b>AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI”</b>	
1	Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti
2	Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti
3	Autorizzazioni per sale giochi
4	Autorizzazioni per sale giochi
5	Concessione di benefici economici a persone fisiche con pubblicazione di avviso pubblico finalizzati alla tutela dell'ambiente
6	Concessione di benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali con o senza pubblicazione di avviso pubblico
7	Assegnazione benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali per conto di enti terzi
8	A agevolazioni o esenzioni dal pagamento di tariffe per l'accesso ai servizi comunali
9	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali, culturali, ricreative, sportive etc., con o senza pubblicazione di avviso

<b>AREA "GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO"</b>	
1	Accertamenti ICI/IMU
2	Rimborsi ICI/IMU
3	Riscossione coattiva ICI/IMU
4	Accertamenti ICI/IMU con adesione
5	Gestione delle entrate relative all'erogazione dei servizi comunali
6	Proventi relativi alla gestione dei beni immobili
7	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità riscontrate
8	Emissione mandati di pagamento
9	Emissione mandati di pagamento
10	Alienazione beni mobili ed immobili
11	Concessione di immobili comunali con scomputo di interventi dal canone di concessione
12	Assegnazione alloggi per situazioni di emergenza abitativa
<b>AREA "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI"</b>	
1	Attività di controllo su SCIA attività produttive
2	Attività di controllo sulle comunicazioni di inizio attività per attività produttive
3	Attività di controllo infrazioni in materia di attività produttive (mercato settimanale, mostre mercato, ambulanti, precari, pubblici esercizi, esercizi di vicinato etc.)
4	Attività di controllo e accertamento delle violazioni ai regolamenti comunali
5	Attività di controllo e accertamento infrazioni al Codice della strada
6	Attività di Polizia giudiziaria inerente presunte violazioni in materia ambientale a seguito di segnalazioni
<b>AREA "INCARICHI"</b>	
1	Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001
2	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione
3	Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione
4	Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva
<b>AREA "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"</b>	
1	Risoluzione delle controversie
2	Transazioni
3	Rinuncia alla costituzione in giudizio o all'attivazione di un giudizio
4	Gestione sinistri e risarcimenti. Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale
<b>AREA "GOVERNO DEL TERRITORIO"</b>	
1	Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante
2	Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di adozione del Piano o della variante
3	Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni
4	Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano o alla variante
5	Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante
6	Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di adozione del Piano o della variante
7	Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni
8	Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di approvazione del Piano o della variante
9	Accordi ex art. 6 della legge regionale n. 11/2004
10	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti - Fase della proposta del Piano o della variante
11	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti - Convenzione urbanistica
12	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti - Fase di adozione del Piano o della variante
13	Piani urbanistici attuativi (PUA) e relative varianti - Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle opposizioni od osservazioni pervenute
14	Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti - Fase di approvazione del Piano o della variante

15	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Esecuzione delle opere di urbanizzazione</b>
16	<b>Titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire; CILA; SCIA) – Assegnazione pratiche</b>
17	<b>Titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire/silenzio assenso) – Attività istruttoria</b>
18	<b>Rilascio titoli abilitativi edilizi</b>
19	<b>Attività di controllo su SCIA</b>
20	<b>Attività di controllo sulla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)</b>
21	<b>Titoli abilitativi edilizi – Calcolo del contributo di costruzione</b>
22	<b>Vigilanza dell'attività edilizia</b>

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

<b>AREA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"</b>									
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari.	3	2,5	7,5	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Analitica indicazione nel provvedimento di approvazione del bando o dell'avviso di selezione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire. Data attuazione: Immediata</b>
2	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Ammissione candidati</b>	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	3	2,75	8,25	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti dei candidati ammessi al regolamento dei concorsi e al bando. Data attuazione: Immediata</b>
3	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Nomina commissione del concorso o della selezione</b>	Irregolare composizione della commissione del concorso o della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3	2,5	7,5	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 - M07 – M09 – M10	
4	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove</b>	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,5	2,75	9,63	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove. Data attuazione: Immediata</b>
5	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Espletamento delle prove</b>	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.	3	2,75	8,25	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva delle prove scritte e orali e degli accorgimenti assunti per evitare la riconoscibilità degli autori delle prove scritte prima della valutazione delle stesse. Data di attuazione: Immediata</b>
6	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3	2,5	7,5	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Analitica indicazione nel provvedimento con il quale viene attivata la procedura per l'assunzione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire. Data di attuazione: Immediata</b>
7	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Nomina della commissione della prova selettiva</b>	Irregolare composizione della commissione della prova selettiva finalizzata al reclutamento dei candidati particolari.	2	2,5	7,5	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	

8	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Definizione dei criteri di valutazione della prova selettiva</b>	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della prova selettiva, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione della prova stessa allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,5	2,75	9,63	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Indicazione nel verbale di effettuazione della prova dell'avvenuta individuazione preventiva della prova da espletare e dei criteri di valutazione della stessa. Data di attuazione: Immediata
9	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari.	3	2,5	7,5	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	2- Analitica indicazione nel provvedimento di approvazione dell'avviso di selezione della corrispondenza, oltre che della categoria, del profilo professionale richiesto con quello del posto da ricoprire. Data di attuazione: Immediata
10	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Mobilità esterna - Ammissione candidati</b>	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	2,67	2,75	7,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Indicazione nel provvedimento di ammissione del possesso da parte dei candidati ammessi dei requisiti previsti dall'avviso di selezione. Data di attuazione: Immediata
11	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione</b>	Irregolare composizione della commissione della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3	2,5	7,5	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	
12	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Mobilità esterna - Valutazione del curriculum. Svolgimento del colloquio</b>	Artificiosa valutazione del curriculum e del colloquio.	3,17	2,75	8,72	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Chiara esplicitazione, nel verbale della selezione, degli elementi tenuti in considerazione, che hanno portato alla valutazione dei candidati al fine di individuare la professionalità più adeguata a soddisfare le esigenze dell'Ente. Data di attuazione: Immediata
13	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali</b>	Individuazione criteri ad personam. Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione.	2,5	2,5	6,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	
14	Area contabile e gestione delle risorse	<b>Selezione del personale per la progressione orizzontale</b>	Inserimento illegittimo di personale nella graduatoria allo scopo di agevolare specifici dipendenti. Inosservanza delle norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	2,5	2,75	6,88	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Analitica indicazione nel provvedimento di attribuzione delle progressioni del possesso dei requisiti da parte dei dipendenti e precisazione del rispetto delle norme procedurali previste in materia dai contratti. Data attuazione: Immediata

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

**AREA “CONTRATTI PUBBLICI”**

Pro gr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche –azioni e tempistica di attuazione
1	Tutte le Aree	<b>Programmazione degli acquisti di beni e servizi</b>	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Rileva altresì l'intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.	3,5	1,75	6,13	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<p>1- <b>Adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in occasione della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, accorpendo quelli omogenei.</b> Data attuazione: In tempo utile ai fini della programmazione</p> <p>2- <b>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali, con obbligo di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, monitoraggio da parte del RPCT sui contratti prorogati e sui contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</b></p>
2	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta (Progettazione e predisposizione atti di gara)</b>	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. La definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole del bando che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici.	3	2,25	6,75	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<p>1- <b>Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà, da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>4- <b>Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da consentire la massima partecipazione e non privilegiare determinati operatori.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>5- <b>Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4).</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>6- <b>Per l'affidamento di lavori, beni e servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione delle Linee guida n.2 dell'ANAC.</b> Data attuazione: Immediata</p>

3	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	<b>Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (Progettazione e predisposizione atti di gara)</b>	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. La definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dell'avviso che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici. Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti al fine di favorire determinati operatori economici.	3,67	2,25	8.26	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta. Data attuazione: Immediata</li> <li>2- Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni. Data attuazione: Immediata</li> <li>3- Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento. Data attuazione: Immediata</li> <li>4- Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016. Data attuazione: Immediata</li> <li>5- Adeguata motivazione, nella determina a contrarre, del ricorso alla procedura negoziata in luogo delle procedure ordinarie. Data attuazione: Immediata</li> <li>6- Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da consentire la massima apertura al mercato e non privilegiare determinati operatori. Data attuazione: Immediata</li> <li>7- Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4). Data attuazione: Immediata</li> <li>8- Per l'affidamento di lavori, beni e servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione delle Linee guida n.2 dell'ANAC. Data attuazione: Immediata</li> </ol>
---	--	---	--	------	------	------	-------	-----------------------------------	---

4	Area gestione del territorio - CUC	<b>Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro (Progettazione e predisposizione atti di gara)</b>	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici. Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti al fine di favorire determinati operatori economici.	3,67	2,25	8,26	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<p>1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento. Data attuazione: Immediata</p> <p>4- Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016. Data attuazione: Immediata</p> <p>5- Adeguata motivazione, nella determina a contrarre, del ricorso alla procedura negoziata in luogo delle procedure ordinarie. Data attuazione: Immediata</p> <p>6- Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4). Data attuazione: Immediata</p> <p>7- Per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione delle Linee guida n.2 dell'ANAC. Data attuazione: Immediata</p>
5	Area gestione del territorio- CUC	<b>Incarichi per servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione di opere e lavori pubblici</b>	Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi al fine di favorire determinati soggetti. Individuazione di un soggetto che si trova in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse. Mancata verifica della congruità dei prezzi negli affidamenti diretti.	3,67	2,25	8,26	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- Per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria riguardanti la progettazione di opere o lavori pubblici (o attività di supporto alla progettazione), coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, rigoroso rispetto delle linee guida dell'ANAC. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Verifica dell'assenza, in capo al soggetto individuato, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse. Data attuazione: Immediata</p>
6	Tutte le Aree per	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura</b>	La manipolazione delle disposizioni che governano i processi rilevanti al fine di pilotare l'aggiudicazione	3,5	2,75	9,63	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese come previsto dalla normativa</p>

	affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	<b>aperta, ristretta o negoziata (Espletamento gara e selezione del contraente)</b>	della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere o ad ampliare indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. L'applicazione distorta, nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica per manipolare l'esito della gara.							<p>vigente. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Protocollo immediato delle offerte con indicazione sul plico di data e ora di ricevimento; in caso di consegna a mano, rilascio altresì di ricevuta attestante data e ora di consegna.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Adeguate motivazione per la concessione di proroga rispetto al termine previsto dall'avviso o dalla lettera di invito per la presentazione dell'offerta.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>4- <b>Rilascio da parte dei commissari nominati nelle commissioni di gara, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, e del segretario della commissione stessa, di dichiarazioni attestanti l'assenza delle cause di incompatibilità, divieti e situazioni di conflitto di interesse, sanciti dall'art. 77 del Codice dei contratti pubblici.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>5- <b>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara, se non già indicato nel bando o nella lettera invito.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>6- <b>Adeguate motivazione, nel verbale di gara, dell'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica.</b> Data attuazione: Immediata</p>
7	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro</b>	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative ovvero progetti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare operatore economico. L'abuso delle disposizioni in materia di valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. L'elusione delle regole di affidamento mediante artificioso frazionamento. Favorire uno o gli stessi operatori economici. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. L'applicazione distorta, nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica per manipolare l'esito della gara.	3,67	2,75	10,09	ALTO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- <b>Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare soggetti particolari.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Nei progetti o foglio-condizioni, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà, da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>4- <b>Dalla determinazione a contrattare dovrà risultare, in relazione alla natura/entità del lavoro/servizio/ fornitura e ai relativi prezzi, che non si è operato artificioso frazionamento.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>5- <b>Indicazione sintetica, nella determina a contrarre, delle ragioni del ricorso all'affidamento diretto (Linee guida n.4 dell'ANAC. In merito a tali Linee guida, vedasi la circolare del Segretario comunale-RPCT n.12/2016).</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>6- <b>Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da non privilegiare un determinato operatore.</b> Data attuazione: Immediata</p>	

									<p>7- Fermo restando il rispetto della normativa in materia di ricorso al MEPA - gli operatori economici saranno individuati rispettando il principio di rotazione, ovvero mediante pubblicazione di avviso preventivo. Ove il bene o il servizio siano presenti nel MEPA, indicare i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori economici nel mercato stesso, da invitare/invitati. Data attuazione: Immediata</p> <p>8- Per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione delle Linee guida n.2 dell'ANAC. Data attuazione: Immediata</p> <p>9- Rilascio da parte dei commissari nominati nelle commissioni di gara, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, e del segretario della commissione stessa, di dichiarazioni attestanti l'assenza delle cause di incompatibilità, divieti o situazioni di conflitto di interesse, sanciti dall'art. 77 del Codice dei contratti pubblici. Data attuazione: Immediata</p> <p>10- Adeguata motivazione nel verbale di gara dell'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica. Data attuazione: Immediata</p> <p>11- In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa verificare la presenza di più affidamenti ai medesimi operatori economici. Data attuazione: Immediata</p>
8	Tutte le Aree	<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	2,83	2	5,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- Accertamento che sia stata effettuata la verifica di tutti i requisiti in capo all'aggiudicatario in sede di stipula del contratto. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti pubblici in sede di stipula del contratto. Data attuazione: Immediata</p>
9	Tutte le Aree	<b>Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Subappalto)</b>	Mancata effettuazione delle verifica dei requisiti in capo al subappaltatore. Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordi collusivi intervenuti in precedenza tra i partecipanti alla gara. Mancanza di controllo nella fase di esecuzione della quota di lavori/servizi/forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che viene invece frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali subaffidamenti.	3,17	2	6,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- Verifica del possesso requisiti in capo al subappaltatore, dandone atto nella determinazione di autorizzazione al subappalto. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Verifica dei prezzi del contratto di subappalto, dandone atto nella determinazione di autorizzazione. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Puntuale verifica dei contratti di subaffidamento. Data attuazione: Immediata</p>
10	Tutte le Aree	<b>Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Variante)</b>	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione. Mancata rilevazione di errore progettuale. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	3,67	2	7,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p>1- Puntuale esplicitazione, nel provvedimento di approvazione della variante, dell'istruttoria condotta sulla legittimità della stessa (art. 106 del Codice dei contratti pubblici), rilevando eventuali errori progettuali, con conseguente responsabilità a carico del progettista. Dagli elaborati di variante dovrà risultare la congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Pubblicazione dei provvedimenti di approvazione della variante in "Amministrazione trasparente". Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione</p>

11	Tutte le Aree	<b>Esecuzione del contratto (Accordo bonario)</b>	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti.	<b>3,17</b>	<b>2</b>	<b>6,34</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p><b>1- Verifica della tempestività dell'iscrizione delle riserve e rigorosa valutazione della loro ammissibilità e non manifesta infondatezza ai fini dell'effettivo raggiungimento del limite di valore di cui al comma 1 dell'art. 205 del D.lgs. n. 50/2016.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p><b>2- Pubblicazione dell'accordo bonario in "Amministrazione trasparente", fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale.</b> Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione</p>
12	Area gestione del territorio	<b>Rendicontazione del contratto (Tempi e costi di realizzazione delle opere pubbliche)</b>	Allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma e aumento dei costi per favorire l'appaltatore	<b>3,33</b>	<b>2</b>	<b>6,66</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<p><b>1- Verifica costante del rispetto del cronoprogramma e monitoraggio costante dei costi dell'opera.</b> Data attuazione: Immediata</p>

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

<b>AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI”</b>									
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Area gestione del territorio	<b>Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti</b>	Rilascio dell'autorizzazione in violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore e/o delle norme procedurali al fine di favorire soggetti determinati	3,33	2,5	8,33	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03– M09 – M10	1- <b>Puntuale verifica della conformità della domanda e della documentazione prodotta alla normativa di settore.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
2	Area gestione del territorio	<b>Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti</b>	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.	3,33	2,5	8,33	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03– M09 – M10	1- <b>Continuare il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
3	Area gestione del territorio	<b>Autorizzazioni per sale giochi</b>	Rilascio dell'autorizzazione in violazione delle norme in materia di pubblica sicurezza al fine di favorire soggetti determinati.	3,33	2,5	8,33	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03– M09 – M10	1- <b>Puntuale verifica della conformità della domanda e della documentazione prodotta alla normativa di settore.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
4	Area gestione del territorio	<b>Autorizzazioni per sale giochi</b>	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.	3,33	2,5	8,33	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03– M09 – M10	1- <b>Continuare il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
5	Area gestione del territorio	<b>Concessione di benefici economici a persone fisiche con o senza pubblicazione di avviso finalizzati alla tutela dell'ambiente</b>	Indebita erogazione del contributo.	3	2,25	6,75	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	1- <b>Puntuale applicazione delle norme regolamentari o dei criteri generali relativi alla documentazione da presentare per ottenere l'erogazione del contributo.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
6	Area dei servizi generali	<b>Concessione di benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali con o senza pubblicazione di avviso</b>	Indebita erogazione del contributo.	3	2,25	6,75	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	1- <b>Puntuale applicazione delle norme regolamentari e dei criteri generali relativi alla documentazione da presentare per ottenere l'erogazione del contributo.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b> 2- <b>Nel caso di richiesta di contributo non preceduta da avviso pubblico, istruttoria approfondita sulla situazione socio-economica del nucleo familiare.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
7	Area dei servizi generali	<b>Assegnazione benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali per conto di enti terzi</b>	Indebita assegnazione del contributo.	3	2,25	6,75	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	
8	Area dei servizi generali	<b>Agevolazioni o esenzioni dal pagamento di tariffe per l'accesso ai servizi comunali</b>	Indebita attribuzione del beneficio.	3	2,25	6,75	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	1- <b>Puntuale applicazione in sede istruttoria delle norme regolamentari relative alla documentazione da presentare per ottenere il beneficio.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b> 2- <b>Istruttoria approfondita sulla situazione socio - economica dei richiedenti.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>

9	Tutte le Aree	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali, culturali, ricreative, sportive etc., con o senza pubblicazione di avviso	Indebita erogazione del contributo.	3,33	2,25	7,49	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	1- Puntuale applicazione in sede istruttoria delle norme regolamentari e dei criteri generali fissati per l'erogazione dei contributi. Data attuazione: Immediata
---	---------------	---	-------------------------------------	------	------	------	-------	-----------------------------------	--

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio misure preventive**

<b>AREA “GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO”</b>									
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Area contabile e della gestione delle risorse	<b>Accertamenti ICI/IMU</b>	Discrezionalità nella scelta dei soggetti da controllare al fine di favorire soggetti determinati.	<b>3,17</b>	<b>2,5</b>	<b>7,93</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Definizione di criteri generali per l’effettuazione dei controlli.</b> <b>Data attuazione: immediata</b>
2	Area contabile e della gestione delle risorse	<b>Rimborsi ICI/IMU</b>	Istruttoria parziale/rimborso non dovuto al fine di favorire soggetti determinati.	<b>2,67</b>	<b>2,5</b>	<b>6,68</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dei provvedimenti di rimborso.</b>
3	Area contabile e della gestione delle risorse	<b>Riscossione coattiva ICI/IMU</b>	Mancata iscrizione a ruolo per decadenza dei termini al fine di favorire soggetti determinati.	<b>2,67</b>	<b>2,5</b>	<b>6,68</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Costante monitoraggio dei termini di scadenza per l’iscrizione a ruolo o analogo strumento di riscossione coattiva.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
4	Area contabile e della gestione delle risorse	<b>Accertamenti ICI/IMU con adesione</b>	Applicazione dell’istituto al di fuori delle previsioni regolamentari al fine di favorire soggetti determinati.	<b>2,67</b>	<b>2,5</b>	<b>6,68</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Trasmissione al RPCT degli atti di accertamento con adesione.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
5	Area servizi generali	<b>Gestione delle entrate relative all’erogazione dei servizi comunali</b>	Mancato recupero dei crediti vantati dall’Ente al fine di favorire soggetti determinati.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Costante monitoraggio dei versamenti alle scadenze stabilite.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
6	Area servizi generali- Area gestione del territorio	<b>Proventi derivanti dall’utilizzo e dalla gestione dei beni immobili</b>	Mancato recupero dei crediti vantati dall’Ente e mancato aggiornamento dei canoni al fine di favorire soggetti determinati.	<b>3</b>	<b>2,25</b>	<b>6,75</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Costante monitoraggio del pagamento delle tariffe e del versamento delle somme dovute in base a convenzioni o contratti alle scadenze stabilite. Costante monitoraggio dell’effettuato aggiornamento dei canoni.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
7	Area gestione del territorio e Settore Polizia locale	<b>Proventi derivanti dall’attività di controllo e repressione delle irregolarità riscontrate</b>	Mancato introito di proventi derivanti da sanzioni amministrative. Non emissione nei termini dei ruoli, o altro strumento di riscossione coattiva, per la riscossione coattiva per favorire soggetti determinati. Archiviazione illegittima dei provvedimenti di applicazione delle sanzioni.	<b>3</b>	<b>2,25</b>	<b>6,75</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1 - <b>Costante monitoraggio delle sanzioni non pagate e costante monitoraggio dei termini di scadenza per l’iscrizione a ruolo o analogo strumento di riscossione coattiva.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>  2 - <b>Adeguate motivazione del provvedimento di archiviazione.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>
8	Area contabile e della gestione delle risorse	<b>Emissione mandati di pagamento</b>	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate al relativo sbocco.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M09 – M10	1- <b>Controllo obbligatorio, da parte del responsabile competente alla liquidazione, della scadenza di pagamento in fase di accettazione della fattura.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>  2- <b>Annotazione nella fattura dell’eventuale errata scadenza di pagamento e relativa trasmissione al fornitore e al servizio finanziario.</b> <b>Data attuazione: Immediata</b>

9	Tutte le Aree	<b>Emissione mandati di pagamento</b>	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti determinati.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Controllo a campione dei pagamenti di importo superiore a € 10.000. Data attuazione: con cadenza semestrale</b>
10	Area gestione del territorio	<b>Alienazione beni mobili ed immobili</b>	Perizia del bene sottostimata per favorire un determinato acquirente.	<b>3,50</b>	<b>2,25</b>	<b>7,88</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M09 – M10	<b>1- Effettuazione, per la determinazione del valore del bene, di adeguata indagine di mercato. Data attuazione: Immediata</b>
11	Area gestione del territorio	<b>Concessione di immobili comunali con scomputo di interventi dal canone di concessione</b>	Determinazione di un importo di lavori a scomputo eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto determinato.	<b>3,33</b>	<b>2,25</b>	<b>7,49</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<b>1- Verbale di verifica della regolare esecuzione dei lavori a scomputo con indicazione del valore degli stessi, sottoscritto da almeno due componenti dell'Ufficio tecnico comunale. Data attuazione: Immediata</b>
12	Area servizi generali	<b>Assegnazione alloggi ERP per situazioni di emergenza abitativa</b>	Assegnazione di alloggi a soggetti che non ne avrebbero titolo.	<b>3,33</b>	<b>2,25</b>	<b>7,49</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<b>1 - Applicazione rigorosa delle vigenti disposizioni regolamentari in materia di assegnazione di alloggi per situazioni di emergenza abitativa. Data attuazione: Immediata</b>  <b>2- Istruttoria approfondita sulla situazione socio-economica del nucleo familiare. Data attuazione: Immediata</b>

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

<b>AREA "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI"</b>									
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Area gestione del territorio	<b>Attività di controllo su SCIA attività produttive</b>	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività, non adottando conseguentemente i provvedimenti dovuti.	3	2,5	7,5	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Puntuale verifica, nei termini, della conformità della SCIA e della documentazione prodotta alla normativa di settore.</b> Data attuazione: Immediata
2	Area gestione del territorio	<b>Attività di controllo sulle comunicazioni di inizio attività per attività produttive</b>	Mancato controllo allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività, non adottando conseguentemente i provvedimenti dovuti.	3	2,5	7,5	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Puntuale verifica della conformità della comunicazione e della documentazione prodotta alla normativa di settore.</b> Data attuazione: Immediata
3	Settore Polizia locale	<b>Attività di controllo infrazioni in materia di attività produttive (mercato settimanale, mostre mercato, ambulanti, precari, pubblici esercizi, esercizi di vicinato etc.)</b>	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	3,17	2	6,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1 - <b>Rotazione periodica del personale addetto ai servizi di vigilanza.</b> Data attuazione: Immediata
4	Settore Polizia locale	<b>Attività di controllo e accertamento delle violazioni ai regolamenti comunali</b>	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	3,17	2	6,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Il verbale di sopralluogo e del relativo accertamento devono essere vagliati, prima di dare seguito alla contestazione di violazioni, dal Comandante della Polizia locale o dal suo sostituto.</b> Data attuazione: Immediata
5	Settore Polizia locale	<b>Attività di controllo e accertamento infrazioni al Codice della strada</b>	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	3,17	2	6,34	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Rotazione del personale delle pattuglie preposte ai controlli di Polizia locale.</b> Data attuazione: Immediata
6	Settore Polizia locale	<b>Attività di Polizia giudiziaria inerente presunte violazioni in materia ambientale a seguito di segnalazioni</b>	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- <b>Sopralluogo intersettoriale congiunto con funzionari dell'Ufficio servizi ambientali.</b> Data attuazione: Immediata
7	Settore Polizia locale	<b>Attività di Polizia giudiziaria</b>	Mancata attuazione di procedure idonee ad evitare la comunicazione a terzi non autorizzati di informazioni coperte da segreto istruttorio	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1 - <b>Gli atti di polizia giudiziaria devono pervenire direttamente al Comando di Polizia Locale stante l'obbligo del rispetto del segreto istruttorio ed esenti dalla registrazione al protocollo generale. Per le comunicazioni inerenti le funzioni di polizia giudiziaria deve essere utilizzata la pec del Comando: <a href="mailto:poliziale.comune.paese.tv@pecveneto.it">poliziale.comune.paese.tv@pecveneto.it</a></b> Data attuazione: Immediata

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

<b>AREA "INCARICHI"</b>									
Progr.	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)	Possibile rischio	Prob	Imp	Val	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Tutte le Aree	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3	2,25	6,75	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Specifica indicazione nel provvedimento con il quale viene deciso di conferire l'incarico dei presupposti di legge e di regolamento in materia. Data attuazione: Immediata
2	Tutte le Aree	<b>Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Previsione di requisiti "personalizzati". Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione.	3	2,25	6,75	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia. Data attuazione: Immediata
3	Tutte le Aree	<b>Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da svolgere allo scopo di reclutare candidati particolari.	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia. Data attuazione: Immediata
4	Tutte le Aree	<b>Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva</b>	Violazione delle norme regolamentari che consentono il conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva, allo scopo di favorire soggetto determinati.	3	2,25	6,75	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M06 – M09 – M10	1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia. Data attuazione: Immediata

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

<b>AREA “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”</b>									
<i>Progr.</i>	<i>Struttura responsabile</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Prob</i>	<i>Imp</i>	<i>Val</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione</i>
1	Tutte le Aree	<b>Risoluzione delle controversie</b>	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore o altro soggetto.	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<b>1- Adeguata motivazione della scelta e, in caso di ricorso all'arbitrato, puntuale applicazione del Codice dei contratti pubblici, che comporta anche l'autorizzazione motivata della Giunta comunale. Data attuazione: Immediata</b>
2	Tutte le Aree	<b>Transazioni</b>	Sottovalutazione degli interessi del Comune per favorire la controparte.	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<b>1- Approfondita istruttoria atta a dimostrare, nel provvedimento, che la soluzione proposta è equa per l'Amministrazione. Data attuazione: Immediata</b> <b>2- Pubblicazione dell'accordo transattivo in materia di esecuzione di un contratto di appalto o di concessione in “Amministrazione trasparente”, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale (Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 “Dati ulteriori”). Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di approvazione dell'accordo</b>
3	Tutte le Aree	<b>Rinuncia alla costituzione in giudizio o all'attivazione di un giudizio</b>	Non costituzione o mancata attivazione di un giudizio al fine di favorire un soggetto determinato.	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	<b>1- Approfondita istruttoria atta a dimostrare nel provvedimento la convenienza per l'Amministrazione a non procedere. Data attuazione: Immediata</b>
4	Tutte le Aree	<b>Gestione sinistri e risarcimenti. Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale</b>	Risarcimenti non dovuti o incrementati.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	<b>1- Adeguata motivazione, nel provvedimento, del risarcimento riconosciuto. Data attuazione: Immediata</b>

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

**AREA “GOVERNO DEL TERRITORIO”**

Progr	Struttura responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)	Possibile rischio	Prob	Imp	Va	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione
1	Area gestione del territorio	<b>Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante</b>	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.	3	2,25	6,75	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PAT o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione.</b> Data attuazione Immediata</p> <p>2- <b>Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse.</b> Data attuazione: Immediata</p>
2	Area gestione del territorio	<b>Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante</b>	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.	3,33	2,75	9,16	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Chiare indicazioni, nel Documento preliminare da adottare dalla Giunta comunale, redatto ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dall'art. 3, comma 5, della legge stessa.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3 della delibera ANAC n. 1310/2016).</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>4- <b>Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento preliminare e il Piano o la variante.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>5- <b>Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con i Piani urbanistici sovracomunali.</b> Data attuazione: Immediata</p>
3	Area gestione del territorio	<b>Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di</b>	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua</b></p>

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

		<b>pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni</b>	interpretazione dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.							<p>variante attraverso adeguati strumenti di divulgazione. Data attuazione: Immediata.</p> <p>2- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 11/2004. Data attuazione: Immediata.</p> <p>3- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in "Amministrazione trasparente" (<i>Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori"</i>). Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante</p> <p>4- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria generale e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute. Data attuazione: Immediata</p>
4	Area gestione del territorio	<b>Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano o alla variante</b>	Proposta di accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con le scelte strategiche e di sviluppo per il governo del territorio delineate nel Piano o nella variante.	3,33	2,75	9,16	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Motivazione puntuale della proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, ad avvenuta approvazione del Piano o della variante da parte della Provincia, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Data attuazione: Immediata</p>	
5	Area gestione del territorio	<b>Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante</b>	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.	3	2,25	6,75	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PI o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse. Data attuazione: Immediata</p>	
6	Area gestione del territorio	<b>Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante</b>	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di	3,33	2,75	9,16	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Indicazioni chiare e specifiche, nel Documento programmatico preliminare del Sindaco da illustrare al Consiglio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dalla disposizione stessa.</p>	

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

			organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.							<p>Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3. della delibera ANAC n. 1310/2016).</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione e disciplina delle trasformazioni urbanistiche, degli interventi e delle opere da realizzare, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>4- <b>Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento del Sindaco e il Piano o la variante.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>5- <b>Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio.</b> Data attuazione: Immediata</p>
7	Area gestione del territorio	<b>Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni</b>	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno.	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua variante attraverso la relativa pubblicazione con strumenti adeguati.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell’art. 18, comma 3, della legge regionale n. 11/2004.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in “Amministrazione trasparente” (Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 “Dati ulteriori”).</b> Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante</p> <p>4- <b>Rilascio, da parte del Dirigente dell’Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria e protocollo, dell’attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute.</b> Data attuazione: Immediata</p>	
8	Area gestione del territorio	<b>Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di</b>	Modifica del Piano o della variante con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali cui sono	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni presentate.</b></p>	

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

		<b>approvazione del Piano o della variante</b>	informati il Piano o la variante stessa.							<p>Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, e pubblicazione anche della deliberazione consiliare di approvazione (<i>Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 “Dati ulteriori”</i>) Data attuazione: Immediata</p>
9	Area gestione del territorio	<b>Accordi ex artt. 6 e 7 della legge regionale n. 11/2004</b>	Sproporzione tra beneficio pubblico e privato.	<b>3,33</b>	<b>2,75</b>	<b>9,16</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione delle proposte di accordo, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Determinazione del plus valore acquisito dall’area a seguito dell’approvazione della variante allo strumento urbanistico cui l’accordo accede, ai fini della quantificazione del valore degli interventi di rilevante interesse pubblico che l’accordo stesso deve soddisfare, mediante perizia di stima dell’area. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione dell’accordo approvato, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Data attuazione: Immediata</p>	
10	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase della proposta del Piano o della variante</b>	Mancata conformità della proposta di Piano o della variante con il Piano degli interventi. Per gli ambiti soggetti a perequazione urbanistica, determinazione del valore economico della monetizzazione, ovvero dell’opera pubblica in sostituzione della cessione dell’area, inferiore a quello che sarebbe derivato dall’acquisizione dell’area al demanio pubblico. Individuazione di un’opera come prioritaria laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato.	<b>1,83</b>	<b>2,75</b>	<b>5,03</b>	<b>MEDIO</b>	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Verifica della conformità della proposta di Piano alla Scheda normativa relativa all’ambito, inserita nel Piano degli interventi. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Relativamente agli ambiti del PI soggetti a perequazione urbanistica, qualora, a giudizio dell’amministrazione comunale, la cessione dell’area sia sostituita con la monetizzazione del relativo valore o con la realizzazione di un’opera pubblica, determinazione del valore dell’area stessa mediante perizia di stima. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Individuazione dell’opera pubblica in sostituzione della cessione dell’area o della relativa monetizzazione con il coinvolgimento del Dirigente, anche responsabile della</p>	

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

										programmazione delle opere e lavori pubblici, al fine di verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli eventualmente proposti dall'operatore privato. Data attuazione: Immediata
11	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Convenzione urbanistica</b>	Non completa e organica regolazione degli impegni a carico del privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere. Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. Minori entrate per il bilancio dell'ente derivanti dal mancato o ritardato introito della monetizzazione delle aree a standard.	3,33	2,75	9,16	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Garantire una completa ed organica regolazione degli impegni a carico del privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere. Data attuazione: entro il 30.09.2018</p> <p>2- Previsione nella convenzione urbanistica di garanzie relative alla realizzazione delle opere aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalti di opere pubbliche. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Corretta quantificazione e individuazione delle aree da cedere contestualmente alla stipula della convenzione e richiesta, nei casi previsti dalla legge, di un piano di caratterizzazione che preveda specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica. Data attuazione: Immediata</p> <p>4- Qualora il reperimento delle aree a standard non risulti possibile o la cessione non sia ritenuta opportuna, previsione del pagamento della monetizzazione delle aree a standard 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. Data attuazione: Immediata</p>	
12	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di adozione del Piano o della variante</b>	Mancata conformità del Piano con il Piano degli interventi.	3,33	2,75	9,16	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI. Data attuazione: Immediata</p>	
13	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) e relative varianti – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle opposizioni od osservazioni pervenute</b>	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari dissenzienti vengono agevolati nella conoscenza dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 20, comma 3, della legge regionale n. 11/2004. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, nonché della deliberazione della Giunta comunale di adozione, in "Amministrazione trasparente" (Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori"). Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione del Piano o della variante</p> <p>3- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo</p>	

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

										delegato al servizio segreteria e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle opposizioni od osservazioni pervenute. Data attuazione: Immediata
14	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di approvazione del Piano o della variante</b>	Modifica del Piano o della variante con l'accoglimento di opposizioni od osservazioni che risultino in contrasto con l'organizzazione urbanistica, infrastrutturale ed architettonica dell'insediamento definita dal Piano o dalla variante.	3	2,75	8,25	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Motivazione puntuale delle decisioni sulle opposizioni e/o osservazioni presentate. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e pubblicazione anche della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del Piano o della variante (<i>Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori"</i>). Data attuazione: Immediata</p>	
15	Area gestione del territorio	<b>Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Esecuzione delle opere di urbanizzazione e cessione delle aree a standard</b>	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Mancata verifica, nella fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione, della relativa conformità a quanto dedotto in convenzione. Mancato rispetto di quanto dedotto in convenzione in merito alla cessione delle aree a standard.	3,33	2,25	7,49	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Nomina del collaudatore in corso d'opera effettuata dal Comune, con oneri a carico del soggetto attuatore. Data attuazione: Immediata</p> <p>3- Monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree. Data attuazione: Immediata</p>	
16	Area gestione del territorio	<b>Titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire; CILA; SCIA) – Assegnazione pratiche</b>	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti.	2,17	2	4,34	BASSO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10		
17	Area gestione del territorio	<b>Titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire/silenzio assenso) – Attività istruttoria</b>	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione dei provvedimenti sfavorevoli agli interessati).	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	1- Costante monitoraggio, a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività istruttoria delle richieste di permesso di costruire, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni. Data attuazione: Immediata	
18	Area gestione del territorio	<b>Rilascio titoli abilitativi edilizi</b>	Rilascio del titolo abilitativo in violazione degli strumenti urbanistici e della normativa edilizia al fine di favorire soggetti determinati.	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- Verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento. Data attuazione: Immediata</p> <p>2- Continuare nella verifica delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo. Data attuazione: Immediata</p>	

Comune di Paese  
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020  
**Tavola Allegato 5 - Valutazione del rischio e misure preventive**

19	Area gestione del territorio	<b>Attività di controllo su SCIA</b>	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Costante monitoraggio dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle SCIA.</b> Data attuazione: Immediata</p>
20	Area gestione del territorio	<b>Attività di controllo sulla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)</b>	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Puntuale verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>2- <b>Costante monitoraggio dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle comunicazioni.</b> Data attuazione: Immediata</p>
21	Area gestione del territorio	<b>Titoli abilitativi edilizi – Calcolo del contributo di costruzione</b>	Errato calcolo del contributo, non applicazione di sanzioni per il ritardo, al fine di ottenere vantaggi indebiti.	3	2	6	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Inserimento nei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli degli importi quantificati e dello scadenziario dei versamenti dovuti.</b></p>
22	Area gestione del territorio/ Settore Polizia locale	<b>Vigilanza dell'attività edilizia</b>	Omissione dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso sul territorio a seguito di segnalazioni. Disomogeneità, nell'attività di verifica, delle valutazioni, al fine di favorire soggetti determinati. Non corretta applicazione della sanzione pecuniaria per gli abusi riscontrati. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva od omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	3,33	2	6,66	MEDIO	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	<p>1- <b>Sistematica effettuazione delle verifiche a seguito di segnalazioni scritte.</b> Data attuazione. Immediata</p> <p>2- <b>Sopralluogo intersettoriale congiunto con agenti della Polizia locale.</b> Data attuazione: Immediata</p> <p>3- <b>Determinazione dei criteri per la quantificazione della sanzione pecuniaria nella fattispecie prevista dall'art. 37, comma 2, del D.P.R. n. 380/2001.</b> Data attuazione: Entro il 31.10.2018</p>