

COMUNE DI RIESE PIO X

(PROVINCIA DI TREVISO)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT 2022-2024

(Legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 22/03/2022

INDICE:

CAPITOLO 1		PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	Pag.	4		
	1.1 1.2	Predisposizione del piano – Documenti di approvazione d Attori interni all'amministrazione che hanno partecip piano	-			
	1.3	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e partecipazione	degli str	rumenti di		
	1.4	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicaz del piano	ione dei	contenuti		
CAPITOLO	2	ANALISI DEL CONTESTO	Pag.	10		
	2.1 2.2	Contesto esterno Contesto interno				
CAPITOLO	3	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	Pag.	16		
	3.1 3.2	Identificazione delle aree di rischio Mappatura dei processi				
CAPITOLO	4	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag.	20		
	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	Identificazione degli eventi rischiosi Analisi del rischio Esame dei fattori abilitanti Individuazione degli indicatori, misurazione del livello rischio e formulazione del giudizio sintetico Ponderazione del rischio	di espo	osizione al		
CAPITOLO 5		TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO Pag. 24				
	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11 5.12	Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio Doveri di comportamento Rotazione ordinaria del personale Rotazione straordinaria del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Conferimento e autorizzazione incarichi Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirige amministrativi di vertice. Aggiornamento procedure integrazione disciplina regolamentare Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Misure di prevenzione della corruzione nella formazione nelle assegnazioni degli incarichi Adozione di misure per la tutela del whistleblower Patti di integrità negli affidamenti Rispetto dei termini previsti dalla legge o dal reg conclusione dei procedimenti	e di ve (Pantou e di com	incarichi erifica ed flage) missioni e		
	5.13	I controlli				

- 5.14 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- 5.15 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché della attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 5.16 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 5.17 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione delle modalità di informativa da parte dei referenti
- 5.18 Trasparenza, tutela dei dati personali e accesso civico
- 5.19 Monitoraggio e riesame

CAPITOLO 6 RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE Pag. 39

- 6.1 Indicazione del collegamento tra formazione in tema anticorruzione e programma annuale della formazione
- 6.2 Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione
- 6.3 Indicazione dei contenuti della formazione

CAPITOLO 7 CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

Pag. 40

- 7.1 Il Codice "nazionale"
- 7.2 Il Codice di comportamento aziendale e la revisione

ALLEGATI

Fanno parte del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 7 – Dichiarazione interessi dipendenti_dpr_62_2013

CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

1.1 Predisposizione del piano - Documenti di approvazione del piano.

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n.9 del 30-01-2014, la Giunta comunale di Riese Pio X ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 42 del 10-02-2015, n.33 del 29-03-2016, n.19 del 14-03-2017, n.15 del 15-02-2018, n.13 del 12-02-2019, n. 11 del 28-01-2020, n. 26 del 31.03.2021 ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 18/05/2021 ha assegnato alla Giunta Comunale, che dovrà approvarlo, e al RPCT, che dovrà predisporne lo schema, i seguenti indirizzi generali per la redazione dei futuri PTPCT di questa amministrazione, con particolare attenzione a quanto disposto dall'ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) ed in particolare:

- L'analisi del contesto ambientale affinché il piano sia il meno asettico possibile;
- Il coinvolgimento degli uffici comunali e degli interessati esterni all'amministrazione;
- L'integrazione con il ciclo della performance, invitando il Nucleo di Valutazione ad inserire tra gli obiettivi di Performance di questa amministrazione la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- La costante attenzione, da parte dei responsabili dei servizi, alla trasparenza ed alla comunicazione pubblica, allo scopo di favorire il controllo diffuso;
- L'attenta rilevazione delle potenziali situazioni di conflitto di interessi nell'azione amministrativa ed in particolare in quella relativa ai contratti pubblici;
 - La disciplina degli incarichi extraistituzionali;
 - L'attività di mappatura dei processi;
 - L'identificazione concreta degli eventi rischiosi per la corruzione;
 - La valutazione concreta del rischio corruttivo;
 - L'adozione delle misure preventive alla corruzione;
 - La necessità del monitoraggio relativo all'efficacia delle misure anti corruttive adottate;
 - La revisione del codice di comportamento in attuazione delle indicazioni del PNA2019;
- L'individuazione di azioni, complementari all'adozione del piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, quali ad esempio: la partecipazione a convegni, la formazione del personale su temi

della trasparenza e dell'anticorruzione, l'inserimento della materia dell'anticorruzione tra quelle richieste nei concorsi;

Gli obiettivi del Piano saranno inseriti nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il <u>Responsabile Anticorruzione</u> ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e ai <u>Responsabili dei Servizi</u> è stato chiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dal codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Il presente documento aggiorna il precedente PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 31/03/2021;

Il PTPCT 2022-2024 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza > Altri contenuti e tiene in debita considerazione:

le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con deliberazione ANAC 831/2016 e degli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso (deliberazioni 1208/2017 e 1074/2018).

Infine della deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del nuovo *Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:*

ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;

ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 18/05/2021 di approvazione degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- i contributi sollecitati alla società civile attraverso l'avviso pubblicato sul sito web comunale, che ha assegnato il periodo 16/12/2021 06/01/2022 per presentare proposte per la redazione del Piano 2022/2024 (alla scadenza non sono pervenute osservazioni in merito).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso:

- al monitoraggio dell'ANAC;
- al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini;

tutti i PTPCT, con gli annessi precedenti PTTI, adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito.

Il nuovo Piano 2022-2024 è anche il frutto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito: RPCT), pubblicate nel Sito del Comune, nella sezione: Amministrazione trasparente>Altri contenuti – *Prevenzione della Corruzione> Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

stipulazione di intese istituzionali;

adozione da parte dell'ANAC, di linee guida che rendano necessario l'adeguamento del Piano;

provvedimenti ministeriali e pronunce dell'ANAC;

emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124"Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Definizioni

- a) Corruzione: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;

- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) Processo: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto

Figura 1- Piano anticorruzione comunale e portatori di interessi



1.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

- ✓ Il Sindaco di Riese Pio X, proclamato il 27/05/2019, ha rinominato il RPCT con Decreto n. 2 del 28/01/2020;
- ✓ **Il Consiglio comunale,** organo generale di indirizzo politico-amministrativo: sarà coinvolto per formulare proposte per definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓ **La Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- ✓ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del PTPCT, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'assolvimento delle proprie funzioni il RPCT, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà dei Responsabili d'area incaricati di P.O., già referenti per la trasparenza.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPC, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

✓ I Responsabili di P.O.

I Responsabili di P.O., sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti negli Uffici cui sono preposti;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli Uffici a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT e vigilano sull'attività di attuazione del Piano posta in essere dai Responsabili di P.O.;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale all'interno della propria area nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e fuori area per competenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- segnalano al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quelle situazioni che impongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

✓ Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione, dei Responsabili di P.O. e del Segretario Generale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'Ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della performance 2022/2024 che sarà elaborato dopo l'approvazione del Bilancio di previsione.

✓ L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione (Codice di comportamento "aziendale"), l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle

- condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione;

✓ I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Riese Pio X, approvato con deliberazione di G.C. 107 del 18/11/2021. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale (D.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile dal Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato in sede di:

- a) partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) partecipazione attiva per la definizione delle misure di prevenzione;
- c) attuazione delle misure.

Si rimanda al presente PTPCT e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dal Nucleo di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

- ✓ Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- ✓ **Struttura di controllo interno:** monitora il PTPCT e verifica l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio:

ORGA	ANIGRAMMA DEL C	OMUNE DI RIESE	PIO X	
	SEGRETARIO GENERALE - RPCT			
AREA I^ AMMINISTRATIVA TRIBUTI COMMERCIO	AREA II^ ECONOMICO FINANZIARIA CULTURALE	AREA IIIA URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO	AREA IV^ LAVORI PUBBLIC MANUTENZIONI	
Segreteria, Affari Generali, Contratti	Contabilità	Urbanistica	Lavori Pubblici	
Elettorale, Demografico	Controllo di gestione	Edilizia Privata	Manutenzione	
Tributi	Economato Istruzione, Cultura, Sport e	SUAP	Patrimonio	
Commercio	Tempo Libero	SIT	CED	
		Ambiente	Polizia Cimiteriale	
		UNIONE DEI COMUNI MARCA OCCIDENTALE		
		POLIZIA LOCALE		
		SERVIZI SOCIALI PROTEZIONE CIVILE		
		PERSONALE ECONOMICO E GIURIDICO		

L'attuale struttura organizzativa del Comune tiene conto dell'Unione di Comuni Marca Occidentale alla quale sono state trasferite le funzioni relative alla Polizia Locale, alla Protezione Civile, ai Servizi Sociali nonché il servizio di gestione economica e giuridica del personale.

La dotazione organica è formata da n. 25 dipendenti comprese n. 3 posizioni organizzative.

Al Segretario comunale è stato conferito l'incarico dirigenziale di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono Referenti del Responsabile PCT i Responsabili di P.O.

Con il Decreto Sindacale n. 10 in data 31/12/2021 sono stati nominati responsabili di P.O. i dipendenti: Andreatta Alberto, Bonaldo Rina e Contarin Lucia che hanno il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure. In particolare:

I **Responsabili** di P.O. provvedono:

- a) al monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti;
- b) al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie:
- c) al monitoraggio sulle misure da porre in essere per il contrasto alla corruzione nei contratti pubblici;

d) individuano i collaboratori da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano;

1.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione dei vari soggetti:

- l'A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

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

Per l'elaborazione del PTPCT 2022-2024 si è provveduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale, di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del Piano, per stimolare la presentazione di proposte da parte degli *stakeholders*. Il termine assegnato per la presentazione dei contributi è scaduto il 06/01/2022. Non sono pervenute proposte o osservazioni

CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Per l'analisi del contesto esterno in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al primo semestre 2020. Nel documento, con riferimento al VENETO, si torna a sottolineare che".......la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa nell'economia legale" ma questa volta con l'importante precisazione che le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che

sociale". Il rischio di inquinamento dell'economia - si legge ancora con riferimento al Veneto – è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%. Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera.

La recessione in atto per effetto dell'emergenza, infatti, "rischia di travolgere molti settori produttivi agevolando le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà". Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.

Nella nostra Regione anche le attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti sono meritevoli di particolare attenzione. "...Il Veneto figura, infatti, tra le destinazioni principali dell'immondizia (principalmente Rifiuti Solidi Urbani) che dal centro-sud viene spedita al nord per il compostaggio e il successivo smaltimento...".

Particolarmente significativa è l'operatività della **criminalità organizzata calabrese** che ha, fin dal 2018, rivelato la sua pericolosità come si evince dagli esiti delle operazioni "Stige", "Fiore Reciso" e "Ciclope", indicative di come alcune proiezioni della 'ndrangheta fossero dedite soprattutto al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. Più di recente, nel febbraio 2019, l'operazione "Terry" ha evidenziato l'operatività di ndranghetisti legati alla cosca GRANDE ARACRI in attività estorsive, ai danni di imprenditori veneti, aggravate dal metodo mafioso. Nel semestre in esame, tale penetrazione trova ulteriore aggiornata conferma nelle operazioni "Isola Scaligera", del 5 giugno 2020, e "Taurus", del 15 luglio 2020.

Tra i reati contestati, figurano l'associazione di tipo mafioso, il riciclaggio, le estorsioni e l'usura e il traffico di stupefacenti. In particolare, sono stati accertati i collegamenti e i vincoli con altri gruppi di matrice ndranghetistica autonomamente operanti nelle province di Crotone, Vibo Valentia, Reggio Emilia, Brescia e Mantova.

Oltre alla criminalità calabrese anche quella **campana** ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, sia nel settore degli stupefacenti che in quello del riciclaggio. Emblematica, in tal senso, è stata l'operazione "Piano B", condotta dalla DIA di Trieste il 18 dicembre 2018, che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte dalla famiglia IOVINE vicina ai CASALESI. Ma ancor più significativa è stata l'operazione At Last, conclusa nel febbraio 2019, che ha consentito di rilevare come i CASALESI, per la commissione dei reati di estorsione, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio, abbiano riproposto in Veneto le medesime tecniche adottate nella regione d'origine.

Dalle risultanze investigative è emerso come gli indagati abbiano più volte evidenziato la strategia dell'immersione" degli affari illeciti nell'economia legale e, come, siano riusciti ad affermare e conclamare la propria egemonia sul territorio.

Anche la **criminalità pugliese** si è recentemente manifestata, oltreché a Verona con una cellula" del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di marijuana e cocaina, anche attraverso azioni predatorie svolte da gruppi di pregiudicati foggiani e brindisini "in trasferta".

Con riferimento a **Cosa nostra** si è avuta nuova conferma di interessi criminali da parte di pregiudicati siciliani spesso sottoposti al divieto di dimora nelle zone di origine e soggiornanti nella regione.

Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono nel nord-est i principali business della criminalità organizzata di matrice etnica che si compone principalmente di gruppi di nigeriani (con sodalizi criminali evidenziatisi a Venezia, Padova e **Treviso**), nonché albanesi, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani.

La relazione semestrale conferma che anche nel primo semestre 2020, l'area geografica ricompresa nella Provincia di Treviso "non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso" sebbene " anche questo territorio sia stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa".

• Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al secondo semestre 2020. Nel documento si fa presente come il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 abbia accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle misure resesi necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Di tale situazione, che vede in difficoltà finanziaria imprese e cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi nel sistema imprenditoriale. Con la Covid economy, inoltre, le mafie che ora potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria. Inoltre, i sodalizi mafiosi - si legge ancora nella relazione - potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per aiutare privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o servire le imprese in crisi. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Nel documento, con riferimento al **VENETO**, si torna a sottolineare che"..... Sempre più stabile e radicata appare secondo le attuali risultanze investigative la presenza di strutture mafiose nel Veneto. Emblematici nel senso sia il recente disvelamento di un locale di 'ndrangheta nel veronese, sia qli esiti giudiziari che hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un clan camorristico nel veneziano. Al riguardo, con le operazioni "Terry", "Camaleonte", "Malapianta", "Avvoltoio" e "Hope" del 2019 era stata ribadita l'operatività della criminalità organizzata calabrese. Veniva infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice 'ndranghetista fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali peraltro non tralasciando il traffico di stupefacenti e le estorsioni. Ulteriore e rafforzata prova di tale penetrazione è emersa con le operazioni "Isola Scaligera" del 5 giugno 2020 e "Taurus" del 15 luglio 2020 concluse con l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Italia di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti a due sodalizi. Il primo riconducibile a un locale di 'ndrangheta (rappresentato dalla famiglia GIARDINO facente capo alla cosca isolitana degli ARENA-NICOSCIA) e l'altro alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). Anche in Veneto è stato quindi svelato il modus operandi tipico di un locale di 'ndrangheta, che va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario."

Anche la criminalità campana "ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel reciclaggio" con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi". Da tempo operano in Veneto anche soggetto riconducibili a "cosa nostra" interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

È presente sul territorio anche la criminalità pugliese. A Verona è infatti stata riscontrata una "cellula" del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di marijuana e cocaina, mentre per la commissione di "reati predatori" sarebbe invece emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini. Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multietnica principalmente interessati al narcotraffico e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro. Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono, infatti, nel nord-est i principali business della criminalità straniera che risulta composta principalmente da gruppi albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani.

Un quadro d'analisi complessivo che trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno CHERCHI, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la "...criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti....". Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che "L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio... In particolare risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto." Ed in effetti è evidente come in termini prospettici la temporanea crisi di liquidità generata dall' "emergenza sanitaria" potrebbe costituire per la criminalità organizzata un'ulteriore opportunità per l'acquisizione e il controllo, attraverso le tipiche forme di usura ed estorsione, di società in difficoltà. Il quadro descritto evidenzia quindi l'esistenza di un substrato criminale strutturato e rappresentativo anche di proiezioni di consorterie mafiose talora radicate nel territorio. E' quindi importante lo sviluppo di un'attenta attività di prevenzione mirata anche ad evitare "stabili saldature" tra le diverse componenti criminali e tra queste e la società civile. E' dunque necessario sollecitare soprattutto nella classe imprenditoriale la consapevolezza dell'estrema pericolosità del "fare affari" con le consorterie. Il più piccolo supporto economico fornito dalle stesse, anche a tassi non usurari, innescherebbe un'inevitabile spirale perversa e la sottrazione dell'attività.

• Relazione del Prefetto di Treviso di febbraio 2022 contenente elementi per l'analisi del contesto esterno ai fini dell'aggiornamento annuale del piano comunale per la prevenzione della corruzione. Relativamente alla provincia di Treviso, le forze di polizia territoriali, all'uopo interpellate, hanno rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno corruttivo, evidenziando la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indici che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. Anche la relazione periodica della Direzione investigativa antimafia nel parlare della situazione complessiva della Regione dà atto di come i dati analizzati portino a concludere che il territorio provinciale "non è caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso", sebbene la provincia sia stata interessata da indagini che hanno colpito esponenti della criminalità organizzata (calabrese) e scoperto sodalizi illeciti dediti al riciclaggio, all'autoriciclaggio e alla truffa.

In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato avere interessenze con soggetti legali alla criminalità mafiosa, sebbene – come le Forze di polizia territoriali riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad

organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie anche alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio. Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una infiltrazione dei sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole trascinare con sé -, è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle province confinanti.

Pur non essendoci conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore tipicamente "a monte" della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nell'ambito geografico di particolare interesse non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servizi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

Dati forniti dal Comando di Polizia Locale dell'Unione di comuni Marca Occidentale di cui
questo Comune fa parte. Dall'analisi emergono contenuti episodi in materia edilizia/ambientale
e di violazioni al CDS.

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente Comune di Riese Pio X a fenomeni corruttivi. Da segnalare pur tuttavia recenti articoli di stampa locale che hanno dato notizia di un inchiesta che investe tutto il territorio trevigiano relativa ad una serie di appalti pubblici revocati per sospette infiltrazioni mafiose, si riportano gli l'articoli della "Tribuna di Treviso:

- del 12 febbraio 2021 "Il capo della DIA : «C'è un'alleanza tra mafie per dividersi anche la provincia trevigiana»".

L'allarme del colonnello Paolo Storoni: «Attenzione ai fondi del Recovery plan, circoleranno molti soldi che faranno gola ai sodalizi criminali con pratiche illegali». «Abbiamo la prova che sono le imprese spesso a rivolgersi alle organizzazioni malavitose per avere finanziamenti». «Ora vengono affiliati anche i politici. È una tattica per rendere più efficace il controllo del territorio». «Un nuovo fenomeno è la caccia agli appalti di piccola dimensione. Quindi l'attenzione va estesa a tutti i gangli dell'economia». Aiuto necessario «I cittadini devono imparare a vedere dove si annida il pericolo, nei paesi e nei luoghi di lavoro».

- del 14 Febbraio 2021: "Mani delle mafie sui soldi di Marca II prefetto convoca un vertice urgente Tavolo con associazioni di categoria e ordini professionali Laganà: «Un abbraccio mortale, dobbiamo fare di più».

Il prefetto di Treviso Maria Rosaria Laganà ha convocato per il 25 febbraio un vertice in Prefettura chiamando a raccolta associazioni di categoria, Camera di commercio e ordini professionali per difendersi dal tentativo della criminalità organizzata di incunearsi tra ecobonus, Recovery Fund e sulla crisi delle imprese della Marca trevigiana.

Pertanto quest'anno gli uffici comunali dovranno prestare particolare attenzione sui fondi Covid e sulla gestione del Super Bonus 110%.

2.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Per ciò che concerne le informazioni aggiornate su:

- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;

- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne;
- piani formativi del personale dipendente

Si rinvia ai dati ed informazioni riportati nei documenti finanziari approvati: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 approvato con deliberazione Consiliare n. 3 del 09/02/2022, il piano esecutivo di gestione 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 22/03/2022, nei Regolamenti Comunali e nell'aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni 2021/2023, approvato dalla Giunta comunale con atto n. 94 del 19 ottobre 2021.

Per l'analisi del contesto interno non si può sottovalutare l'impatto fortissimo della pandemia sull'organizzazione dell'Ente nel periodo 2020-2022.

Il personale si è trovato a dover fronteggiare le restrizioni connesse con la prevenzione dell'epidemia di COVID -19 e a dover agire su diversi fronti:

- provvedendo a tutte le attività di controllo sul territorio
- provvedendo al sostegno delle fasce fragili della popolazione
- provvedendo al supporto degli amministratori nell'attività di gestione e comunicazione
- riorganizzando le modalità della propria prestazione, attraverso l'attivazione del lavoro da remoto e, a seguire, implementando i protocolli di sicurezza per le attività da rendere in presenza
- emanando tutti gli atti organizzativi attuativi alle disposizioni emergenziali (dai DPCM alle Direttive della Funzione Pubblica), acquistando e distribuendo DPI e divulgando presso il personale le informazioni necessarie a gestire il proprio lavoro durante la pandemia.

CAPITOLO 3 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

3.1 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 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 d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in <u>sotto aree</u>, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- 1. Accertamenti
- 2. Riscossioni
- 3. Impegni di spesa
- 4. Liquidazioni
- 5. Pagamenti
- 6. Alienazioni
- 7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- 1. Controlli
- 2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

- 1. Incarichi
- 2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

- 1. Risarcimenti
- 2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

- 1. Anagrafe
- 2. Stato civile
- 3. Servizio elettorale
- 4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

- 1. Gestione protocollo
- 2. Funzionamento organi collegiali
- 3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono n. 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Riese Pio X.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino *Priula*", istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei 49 Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di Consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Riese Pio X non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.2 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un <u>processo</u> può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della **responsabilità** complessiva del processo;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, grazie al supporto fornito da ciascun funzionario, conoscitore dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, sono stati enucleati i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencati nella <u>Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"</u> raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del corrente anno e dei successivi si cercherà di addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata negli scorsi anni, prendendo in considerazione i processi relativi alle aree di rischio denominate: "B Contratti pubblici", "C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario", "D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", " E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", "H Affari legali e contenzioso" e "G Incarichi e nomine".

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella <u>Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".</u>

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad altre aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione possibilmente entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2024.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta

rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 <u>Catalogo dei processi</u>, dell'allegato 2 <u>Descrizione dettagliata dei processi</u>, e dell'allegato 5 Misure preventive.

CAPITOLO 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanza dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale Approfondimenti capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della <u>Tavola allegato 3 "Registro degli eventi</u> <u>rischiosi".</u>

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- √ l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- ✓ la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

4.3 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti: 1

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output: 2

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli: 3

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti 3

FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 3

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

- Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
- Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.4 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione del giudizio sintetico

Anche Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previso un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi

INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità

- Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
- Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti

INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale

Sì

INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

- 1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
- 2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
- 3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	
ALTO	ALTO	CRITICO	
ALTO	MEDIO	ALTO	
MEDIO	ALTO		
ALTO	BASSO		
MEDIO	MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO		
MEDIO	BASSO	BASSO	
BASSO	MEDIO		
BASSO	BASSO	MINIMO	

L'allegato 4 <u>"Misurazione del livello di esposizione al rischio"</u> riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.5 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.

CAPITOLO 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella <u>Tavola allegato 5 Misure preventive</u> che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

5.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.107 del 18/11/2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

5.3 Rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett.I quater, del decreto legislativo 165/2001 ed alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia la dotazione organica dell'ente è fortemente limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle leggi vigenti e per un periodo, coincidente di massima, con il mandato del Sindaco.

L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme, compresa quella regolamentare citata.

Per questo l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. In particolare:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali (es doppia firma di istruttore e decisore);
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto (cd "segregazione delle funzioni" distinguendo tra attività istruttoria, decisoria, attuativa e di controllo);
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (lavoro in team, che nel medio periodo favorisce la rotazione degli incarichi).

In ogni caso sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione favorire mediante conferenze di servizio l'implementazione di competenze allargate e condivise soprattutto nei settori che gestiscono le attività a maggior rischio di corruzione al fine di consentire la massima diffusione delle informazioni quale efficace deterrente di fenomeni corruttivi.

5.4 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali 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". Sara cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia al riguardo a quanto stabilito dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e dall'art.6 del Codice di comportamento comunale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 18/11/2021.

L'Amministrazione individua, comunque, di seguito le buone prassi che i Responsabili dei servizi/Dirigenti dovranno rispettare:

- ✓ acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitorare la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza almeno biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ✓ ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale;
- ✓ Per il Responsabile della prevenzione: ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- ✓ predisporre appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- ✓ compiere attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Con riguardo al conferimento di incarichi ai consulenti:

- ✓ predisporre un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- ✓ prevedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- ✓ aggiornare con cadenza periodica da definire in relazione alla durata dell'incarico di consulenza la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- ✓ prevedere l'obbligo dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- ✓ consultare banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- ✓ acquisire informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso
 i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano
 ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- ✓ assumere dagli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- ✓ per il RPCT: controllare a campione l' avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

5.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione G.C. n. 123/2010 aggiornato con G.C. 68/2019, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

5.7 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice. Aggiornamento procedure di verifica ed integrazione disciplina regolamentare

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- 1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- 2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016 e delle linee guida ANAC, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 contenente l'elencazione dei ruoli ricoperti, degli incarichi ricevuti nel precedente biennio e delle eventuali condanne penali riportate: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

 all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio

5.10 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La segnalazione di illeciti (cd. whistleblower) deve essere fatta utilizzando il nuovo canale informatico che permette l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza, in ogni circostanza, dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno collegandosi al seguente link https://www.comune.riesepiox.tv.it/c026068/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/180 presente in Amministrazione trasparente / Altri contenuti - prevenzione corruzione del sito comunale.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

5.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Riese Pio X ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 19 dicembre 2019, di aderire, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso. Il predetto protocollo è in vigore

a decorrere dal 17 settembre 2019 per tre anni ed è stato sottoscritto dalla Regione del Veneto, dalle Prefetture della regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto ed è pertanto applicabile da tale data e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato.

Lo stesso provvedimento è stato pubblicato nella Sezione " Amministrazione Trasparente" > Sezione 1 "Disposizioni generali" > 1.A - Programma per la trasparenza e l'integrità

5.12 Rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

I responsabili dei procedimenti, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'area di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

5.13 I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione si svolge anche attraverso l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 08//2/2013. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 in data 13/06/2013 è stata approvata la metodologia dei controlli interni. Detto sistema di controllo, attuato con la collaborazione dei Responsabili di P.O., costituisce uno strumento per mitigare i rischi di corruzione.

5.14 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Nella sezione del sito web <u>Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti,</u> entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Il sistema attraverso il quale la pubblica amministrazione giunge alla stipulazione di contratti passivi (contratti con i quali la pubblica amministrazione corrisponde denaro ad un altro soggetto in cambio di altra utilità) al fine di approvvigionarsi di lavori servizi e forniture è regolato dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016)

Ciò detto, per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38), nel PNA

2016 e nelle Linee Guida emanate da ANAC nel corso del 2016 con riferimento alla materia dei contratti pubblici.

In particolare, l'aggiornamento del PNA, suggerisce di costituire misure di prevenzione del rischio corruttivo da porre in essere in ciascuna fase del sistema di affidamento laddove il sistema di affidamento può riassumersi, nelle seguenti sei fasi di processo:



A seguito dell'avvenuta costituzione dell'Unione dei Comuni "Marca Occidentale" i Comuni di Vedelago, Riese Pio X, Resana e Loria, che dagli inizi dell'anno 2015 avevano attivato la gestione in forma associata della Centrale Unica di Committenza assieme al comune di Altivole, con la forma dell'accordo consortile, hanno ritenuto, con l'intenzione di perseguire forme efficienti di esercizio delle funzioni relative all'approvvigionamento di beni e servizi e dell'affidamento dei lavori, procedere, al conferimento all'Unione stessa delle funzioni relative alla gestione della Centrale di Committenza;

Il trasferimento all'Unione di Comuni "Marca Occidentale" delle funzioni relative alla Centrale Unica di Committenza è avvenuto attraverso le deliberazioni consiliari approvate dai rispettivi comuni aderenti all'Unione, che per il Comune di Riese Pio X è avvenuto con delibera n. 24 del 05.07.2017 e con la deliberazione n. 18 in data 13 settembre 2017 il Consiglio dell'Unione di Comuni Marca Occidentale ha accettato ed attivato le funzioni relative alla gestione della Centrale di Committenza, a far data dal 27 settembre 2017.

Dal 2021 il Comune di Riese Pio X con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 22/02/2021, ha aderito anche alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.

Rimangono nelle competenze esclusive dell'Ente in ogni sua fase e quindi anche con riferimento alla fase della selezione del contraente, gli affidamenti di servizi e forniture effettuate sotto soglia comunitaria all'interno del MEPA e quelle effettuate al di sotto della soglia dei 40.000 euro o dei 150.000 euro per i lavori.

Quest'ultima tipologia di contratti pubblici sarà quindi oggetto di più intensa attività intesa a prevenire e a contrastare il rischio corruzione.

Questa verifica sarà effettuata anche attraverso i controlli di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, che si svolgono secondo le cadenze stabilite nel presente piano e tengono in considerazione le motivazioni dedotte nell'atto.

Venendo ora all'esame delle varie fasi, con le precisazioni appena portate, si illustra quanto in prosieguo.

1) **Programmazione**

La programmazione è il primo fondamentale passaggio per arrivare ad una scelta del contraente scevra da rischi corruttivi.

Una corretta programmazione impone all'Ente di cercare di avere chiara contezza di ciò di cui avrà bisogno nel periodo cui la programmazione si riferisce, nella prospettiva di eliminare il ricorso ad approvvigionamenti extra ordinari.

Il contratto pubblico che non viene ricompreso nella programmazione si atteggerà quindi come extra ordinario (sarà imposto, ad esempio, da motivi di urgenza); sulle motivazioni inerenti la straordinarietà della fattispecie concreta che ha determinato l'affidamento non programmato dovrà essere massima l'attenzione da parte del RPC, e dei Responsabili di P.O.

Quale concreta misura sarà quindi quella di effettuare una apposita programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. Ogni Responsabile di P.O., quale referente per l'anticorruzione, dovrà approntare una apposita programmazione dei servizi e delle forniture di cui i propri uffici necessitano nell'anno in corso, dando specifica e dettagliata motivazione nel caso in cui ricorra ad un approvvigionamento di servizi o forniture non programmato o nel caso in cui si provveda a rinnovi e proroghe di contratti già in corso.

In occasione della relazione annuale di cui all'art.1 comma 14 L.190/2012, i Responsabili di P.O. dovranno fornire al RPC un report relativo a:

- eventuali contratti pubblici stipulati al di fuori della programmazione di lavori, servizi e forniture;
- eventuali contratti prorogati o rinnovati;

di entrambe dette tipologie di contratti andrà comunicato all'RPC: nominativo del contraente, importo del lavoro servizio e fornitura; per le proroghe e i rinnovi, anche il numero degli stessi in favore del medesimo fornitore.

2) Progettazione

La progettazione della gara ha vari livelli: in ogni fase la figura del RUP, come soggetto registacontrollore della fase endoprocedimentale appare essere, insieme a quello del Direttore dei Lavori (lavori) o del Direttore dell'Esecuzione (servizi e forniture), di primissimo piano per elaborare misure a contrasto della corruzione.

Quale principale misura di contrasto ai rischi corruttivi sarà quindi quella di porre in essere una effettiva rotazione dei RUP. I Responsabili di P.O., quali referenti per l'anticorruzione, dovranno individuare più soggetti aventi le qualifiche per porre in essere la progettazione della gara o per ricoprire il ruolo di RUP e dovrà dare adeguata rotazione agli stessi, specie avuto riguardo alla circostanza che il RUP in materia di servizi e forniture non richiede qualifiche particolari.

In occasione della relazione annuale di cui all'art.1 comma 14 L.190/2012, i Responsabili di P.O. dovranno fornire al RPC un report relativamente al ruolo di RUP ricoperto nei contratti pubblici di competenza del proprio ufficio indicando: nominativo del RUP, qualifica, importo del lavoro servizio fornitura e motivazioni per le quali è stato individuato quel dato RUP.

Ulteriore misura anticorruzione viene individuata nella attestazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni di non avere interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Allo scopo, ogni Responsabile di P.O. dovrà elaborare una apposita dichiarazione e dovrà aver cura di farla firmare ai soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara. Detta dichiarazione resterà agli atti della gara.

Una terza misura da adottare è la verifica che bandi e capitolati siano conformi ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Il RPC effettuerà controlli a campione richiedendo la collaborazione del Dirigente competente o anche di eventuali altri operatori.

3) Aggiudicazione, controlli e stipulazione

È importante che sia dato conto rapidamente dei risultati della gara effettuata. Quale misura anticorruzione viene fissato il termine di n. 45 giorni per procedere alla pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

La stipula del contratto o la lettera commerciale deve essere preceduta dall'esito positivo dei controlli dei requisiti del contraente (requisiti di ordine generale, di capacità tecnica e finanziaria) o dall'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di esclusione di cui all'art.80 D.Lgs.50/2016, sulle quali saranno effettuati i controlli a campione con le modalità previste per le generali verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni/autocertificazioni.

4) Esecuzione del contratto

In caso di mancata puntuale esecuzione del contratto secondo le prescrizione convenute nel contratto e di conseguente allungamento dei termini di esecuzione del contratto, i Responsabili di P.O. dovranno immediatamente trasmettere all'RPC copia delle determinazioni di proroga.

5) Rendicontazione

Misure idonee a garantire attività di report sono state inserite nei predetti punti 1) e 2) e anche per le procedure negoziate di cui infra.

Procedure negoziate

Le procedure negoziate sono caratterizzate dall'invito di determinati operatori da parte della pubblica amministrazione e hanno il loro fulcro, quindi, sulle modalità con le quali la pubblica amministrazione decide di invitare taluni soggetti piuttosto che altri. Diviene quindi fondamentale approntare dei sistemi predefiniti che garantiscano il rispetto del principio di rotazione nel sistema di inviti, al fine di evitare che si creino abusi o posizioni di monopolio, sintomatiche di eventi corruttivi. La legge prevede infatti l'utilizzo di appositi elenchi da cui estrarre i nominativi degli operatori con modalità tali da evitare arbitrii o l'uso di indagini di mercato. In assenza di albi ed elenchi, inoltre, sembra indispensabile procedere con avvisi a manifestare interesse.

I Responsabili di P.O., quali referenti per l'anticorruzione, dovranno prevedere idonee procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, e dovranno adeguatamente motivare l'invito ad offrire fatto al contraente uscente.

In occasione della relazione annuale di cui all'art.1 comma 14 L.190/2012, i Responsabili di P.O. dovranno rendicontare all'RPC gli affidamenti effettuati al di fuori delle Convenzioni Consip e del Mercato Elettronico, riportando il nominativo dell'affidatario, il numero di affidamenti conferiti e l'importo complessivo.

I Responsabili di P.O. hanno altresì l'obbligo di segnalare all'RPCT tutti i casi di gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida.

I Responsabili di P.O. hanno, infine, l'obbligo di rispettare le disposizioni di cui al Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, (DECRETO SEMPLIFICAZIONI) così come convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020, che riguarda tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura la cui determina di indizione o determina a contrarre sia adottata entro il 30 giugno 2023.

Affidamento dei servizi legali: L'ANAC ha adottato, con delibera del 24 ottobre 2018 un ampio documento per fornire alle imprese/enti privati e pubblici appaltanti indicazioni prescrittive per l'assegnazione degli incarichi di assistenza, rappresentanza e consulenza legale alla luce della nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito "Codice dei contratti pubblici").

Proprio in relazione alla nuova disciplina, sono pervenute all'Autorità diverse richieste di chiarimento dagli operatori, tanto da spingere l'Anac a provvedere con Linee guida specifiche, accompagnate da una ampia relazione esplicativa.

Le opzioni adottate da Anac sono frutto della consultazione pubblica e della interlocuzione avuta con le istituzioni interessate, soprattutto Consiglio di Stato, Corte dei Conti, Consiglio nazionale forense.

Traccia sostanziale per le scelte finali è venuta dal parere del Consiglio di Stato n. 2017/2018.

In sintesi le principali indicazioni – cui l'Ente si conformerà nell'affidamento degli incarichi legali, sono le seguenti:

Appalto o incarico ad hoc: l'Autorità aderisce all'impostazione del Consiglio di Stato. L'affidamento dei servizi legali costituisce appalto, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, qualora la stazione appaltante affidi la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico al fornitore nell'unità di tempo considerata (di regola il triennio); l'incarico conferito ad hoc costituisce invece un contratto d'opera professionale, consistendo

nella trattazione della singola controversia o questione, ed è sottoposto al regime di cui all'articolo 17 (contratti esclusi ma "non estranei" al Codice). Tale ricostruzione del regime delineato dal legislatore impone alle stazioni appaltanti la corretta individuazione del fabbisogno, anche allo scopo di evitare il frazionamento artificioso della commessa, vietato ai sensi dell'articolo 51 del Codice dei contratti pubblici.

Incarichi ad hoc: possono essere ricondotti nell'elenco di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici, esclusivamente le tipologie di servizi legali che vi sono indicate, che non rientrino negli affidamenti ricompresi nell'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici. Si tratta in particolare di:

- 1. incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica e già esistente lite;
- 2. i servizi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale;
- 3. nel caso di consulenza legale in preparazione di uno specifico procedimento deve essere già individuabile un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione di cui l'amministrazione intende valutare l'attivazione o nel quale la stessa è stata convenuta; >> Tutte e tre le tipologie devono essere assegnate ad avvocati iscritti all'Albo
- 4. i servizi prestati da notai relativi esclusivamente alla certificazione e autenticazione di documenti;
- 5. i servizi legali prestati sulla base di designazione di legge (p.e. fiduciari);
- 6. i servizi legali strettamente legati all'esercizio di pubblici poteri, che rappresentano un presupposto logico dell'esercizio del potere, ponendosi alla stregua di una fase del procedimento in cui il potere pubblico è esercitato.

A tal fine, rileva la circostanza che l'incarico venga affidato, nel rispetto dei principi recati dall'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, per un'esigenza puntuale ed episodica della stazione appaltante. In tale ipotesi, specifica Anac, "si configura la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e non assumono rilevanza, ai fini della disciplina applicabile alla procedura di selezione, il valore economico del contratto e l'eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria".

Affidamento degli incarichi ad hoc: agli incarichi relativi ai "servizi legali esclusi" si applicano le regole dell'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, e dunque l'affidamento dei relativi contratti pubblici avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità. Per ogni principio Anac fornisce alcune indicazioni per orientare gli enti.

Per economicità si intende comunque il rispetto della congruità e dell'equità del compenso, nel rispetto dei parametri stabiliti da ultimo con **decreto ministeriale 8 marzo 2018, n. 37**. Né il principio del risparmio di spese deve essere considerato esiziale, a causa della delicatezza di tali incarichi.

Quanto alla trasparenza, consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di conoscibilità delle procedure di selezione, ivi comprese le ragioni che sono alla base delle scelte compiute dall'amministrazione, anche al fine di consentire il controllo sull'imparzialità della selezione. Altro aspetto sensibile a cui le stazioni appaltanti dovranno porre attenzione, tra gli atri, è quello della pubblicità delle offerte: potrà essere assolta scegliendo il mezzo più adeguato avuto riguardo all'importanza dell'appalto per il mercato, tenuto conto in particolare del suo oggetto, del suo importo nonché delle pratiche abituali nel settore interessato. Una forma di pubblicità adeguata, esemplifica Anac, è la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito istituzionale della stazione appaltante, che si caratterizza per l'ampia disponibilità e facilità di utilizzo e per la convenienza sotto il profilo dei costi.

Gli elenchi dei professionisti: come best practice, Anac suggerisce la formazione di elenchi di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti dall'amministrazione mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicati sul proprio sito istituzionale. In tal modo, infatti, l'amministrazione può restringere tra essi il confronto concorrenziale al momento dell'affidamento, con effetti positivi in termini di maggiore celerità dell'azione amministrativa. comunicazione della pubblicazione dell'avviso fosse trasmessa anche al Consiglio dell'Ordine del Tribunale nel cui circondario ha sede l'amministrazione, al fine di rafforzare la pubblicità della notizia.

All'interno dell'elenco la scelta dovrà essere effettuata tenendo conto delle specificità dei professionisti rispetto all'incarico ma con una logica di equa ripartizione degli incarichi.

L'affidamento diretto a un professionista determinato di uno dei servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici è possibile, nel rispetto dei principi recati dall'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate dalla stazione appaltante nella determina a contrarre.

I servizi legali "non esclusi": sono quelli indicati nell'allegato IX del codice degli appalti. Essi sono, in linea generale, le consulenze non collegate ad un contenzioso o la rappresentanza in contenziosi seriali. In questo caso scattano le norme delle procedure di appalto, In considerazione della natura dei servizi legali, eseguiti per lo più con lavoro prevalentemente proprio del professionista, assumono specifica rilevanza i requisiti di idoneità professionale e i requisiti di capacità tecnica e professionale. L'utilizzo del criterio del minor prezzo sarebbe consentito solo per i contratti di valore inferiore a 40.000 euro.

5.15 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web del Comune, sezione: <u>Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</u>, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della Legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Viene dato atto che, anche in adempimento a quanto previsto dal DPR 7 aprile 2000, n. 118 e dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, con cadenza semestrale viene pubblicato nella medesima sezione del sito web, l'Albo dei Beneficiari di provvidenze di natura economica.

5.16 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web del Comune alla sezione: <u>Amministrazione trasparente >Bandi di concorso</u> è visionabile l'elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio, per ogni concorso espletato viene pubblicato il bando e il personale assunto.

Nella stessa sezione del sito dovrà essere possibile visionare anche gli eventuali bandi di concorso in corso, le tracce delle prove assegnate, i criteri di valutazione delle prove, tempestivamente rispetto alla somministrazione delle prove stesse.

Si prevede, inoltre, la pubblicazione, nella medesima sezione e all'Albo pretorio on line, di tutte le procedure di acquisizione di personale che avvenga tramite:

- Mobilità (art. 30, commi 1 e 2-bis e art. 34-bis, D.Lgs. 165/2001);
- Articolo 110, TUEL n. 267/2000;
- Tempo determinato;
- Contratto di formazione e lavoro;
- Progressioni carriera (art. 24 D. Lgs 150/2009);

5.17 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione delle modalità di informativa da parte dei referenti.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC tutti i report nonché gli esiti dei controlli interni saranno condivisi in un gruppo di lavoro formato da RPCT, il suo ufficio di staff, i Dirigenti ed i Responsabili di P.O..

Il sistema di rendicontazione consentirà al RPCT di entrare in possesso delle informazioni necessarie all'analisi dell'andamento di attuazione del Piano e alla redazione della relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché al conseguente aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti- Corruzione*.

5.18 Trasparenza, tutela dei dati personali e accesso civico

La trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente è principio generale e viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, nelle decisioni della pubblica amministrazione.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni contenenti l'attività e l'organizzazione delle amministrazioni pubbliche, rappresenta un importante strumento di contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Comune di RIESE PIO X si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.riesepiox.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 indicati nel D. Lgs. 33/2013.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 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. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy**: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire, inoltre, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure

ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di 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».

Come previsto nel PNA 2016 il presente Piano contiene anche le misure attuative della Trasparenza (<u>Tavola allegato 6 – elenco obblighi di pubblicazione</u>), nel quale vengono indicate azioni, flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e disciplinare le misure di trasparenza intese come azioni di specifica prevenzione della corruzione.

Da tale allegato risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione e i soggetti tenuti alla pubblicazione del dato, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa preposti, nonché dei poteri riconosciuti al RPCT al fine di dare attuazione alle misure previste dall'Ente. A questo fine, si evidenzia che gli obblighi di collaborazione col RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione posti dalla normativa vigente costituisce utile elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale eventuale come di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Per l'individuazione delle misure previste in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, si rimanda al suddetto allegato.

Essenziale è inoltre il coordinamento tra la trasparenza e la tutela dei dati personali in particolar modo dopo l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 (DGPR); Questo Ente ha provveduto a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, nominando il Responsabile della Protezione dei Dati, aggiornando la modulistica utilizzata, mappando i dati trattati dall'ente con l'ausilio del RTD e fornendo adeguata informazione e formazione ai Dipendenti interessati.

L'aggiornamento al PNA 2018 ha evidenziato la necessità che, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) il RPCT e il responsabile della Protezione dei dati siano soggetti distinti, circostanza che è stata verificata presso il comune di Riese Pio X, nel quale è stato nominato un RPD esterno.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- ✓ modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- √ nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- ✓ nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

5.19 Monitoraggio e riesame

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i responsabili dei servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.
- ➤ Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del 08/02/2013 in vigore dal 16 marzo 2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Tutte le aree

> Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

Area Governo del territorio

- Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi
- Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi

<u>Trasparenza</u>

Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

CAPITOLO 6 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Nella programmazione finanziaria dell'Ente si tiene conto della necessità di assicurare idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, prefiggendosi l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

6.1 - Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'Ente, nel triennio di validità del presente piano, potrà legittimamente effettuare attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'Ente.

6.2 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) <u>Livello generale</u>, rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:
- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti e finalità del PTPC, del PTTI e del Codice di comportamento dei dipendenti comunali e applicazione dei detti strumenti;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti.
- b) <u>Livello specifico</u>, rivolto a RPC, Responsabili di P.O. e soggetti individuati dai Dirigenti in quanto responsabili di procedimenti a più levato rischio di corruzione (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.

6.3 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il <u>livello generale</u> di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il <u>livello specifico</u>, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

La formazione per il RPC, per i Dirigenti e per dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia, i quali dovranno essere proposti dal RPC.

Il RPC, con la collaborazione del Responsabile di P.O. dell'Ufficio Risorse Umane, verifica annualmente (entro il 15 gennaio) il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

7.1 - Il Codice "nazionale"

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, ha adottato con DPR n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'Ente ha già predisposto i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni a cui si fa riferimento negli artt. 5, 6 e 13. Per l'inoltro delle comunicazioni all'ufficio competente viene stabilita la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario Generale, Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate, in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, dal Codice di comportamento "aziendale".

Il Comune di Riese Pio X ha approvato il codice di comportamento in conformità alle prescrizioni di legge e, al contempo, delle linee guida adottate dall'ANAC. Con riferimento specifico ai temi dell'anticorruzione, nella stesura del codice di comportamento è stato dato particolare rilievo ai doveri di astensione di ciascun dipendente, che venga a trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e sono stati disciplinati gli obblighi di comunicazione di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni. I responsabili dei servizi provvedono alla costante vigilanza del rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare. Resta ferma la rilevanza delle segnalazioni dei cittadini di eventuali violazioni del Codice di Comportamento, non solo per l'adozione delle misure previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dello stesso codice aziendale. La misura assunta a riguardo consiste nel prevedere che l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico trasmetta all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari le segnalazioni pervenute. Copia delle stesse è inoltrata al RPC. Il Codice di Comportamento aziendale e quello nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali.

7.2 - Il Codice di Comportamento aziendale e la revisione.

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello "aziendale", vengono consegnati in copia ai dipendenti neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Gli obblighi previsti dal codice aziendale e da quello generale si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenza o dei servizi sono inserite, a cura dei competenti dirigenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del presente codice e del codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti/Responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione e alle responsabilità connesse.

Si riporta di seguito la tabella di riepilogo degli obblighi di legge applicabili con riferimento alle specifiche tipologie di collaboratori:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Collaborazione coordinata e continuativa; Lavoratori	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Somministrati e personale di Staff agli organi politici	
Collaborazione occasionali; Consulenti e Liberi	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente
professionisti	all'attività pertinente al rapporto con
	l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività
forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	pertinente al rapporto con l'ente;

L'ANAC con Delibera n. 177 di dicembre 2020 ha impartito indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni per la revisione dei Codici di Comportamento degli Ente.

Questo Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 18/11/2021 ha approvato Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Riese Pio X in armonia con le nuove Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 177/2020, allo scopo di conformare sempre meglio le prescrizioni rivolte ai dipendenti ai principi di legalità correttezza imparzialità.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Riese Pio X è stato pubblicato sul sito istituzionale <u>www.comune.riesepiox.tv.it</u> nella sezione Amministrazione Trasparente.

Iniziative per l'attuazione della trasparenza Triennio 2022/2024

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.;

Delibera CIVIT n. 150/2013;

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

P.N.A 2016

Linee Guida ANAC Deliberazione 1309/2016

Linee Guida ANAC Deliberazione 1310/2016

Delibera ANAC n. 1064 del 13novembre 2019 P.N.A. 2019



Indice

8. Trasparenza	pag. 43
8.1 Le pubblicazioni in Amministrazione traspa	arente pag. 43
8.2 Trasparenza e tutela dei dati personali	pag.43
8.3 Accesso civico	pag. 44
9. Monitoraggio e riesame	pag. 44
8. TRASPARENZA	

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle** informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

8.1 LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Comune di Riese Pio X si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <u>www.comune.riesepiox.tv.it</u> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

<u>L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310</u>, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6** "<u>Elenco obblighi di pubblicazione</u>" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 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. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy**: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

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

8.2 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di 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».

8.3 ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

9. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.
- ➤ Il Responsabile PCT, <u>con cadenza semestrale</u>, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del 08/02/2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti

adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Tutte le aree

Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente
- Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA?
- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

<u>Area Governo del territorio</u>

- Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi
- Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi
- Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo¹.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N programme Area Processo	N progr A	Area	Processo
---------------------------	-----------	------	----------

1.	Α	Adozione atti generali e di programmazione						
2.	Α	Assunzione di personale						
3.	Α	Contrattazione decentrata						
4.	Α	Gestione del personale						
5.	В	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e Pervizi						
6.	В	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione						
7.	В	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi						
8.	В	Svolgimento consultazioni di mercato						
9.	В	Nomina del responsabile del procedimento						
10.	В	Individuazione della modalità di affidamento						
11.	В	Individuazione degli elementi essenziali del contratto						
12.	В	Predisposizione di atti e documenti di gara						
13.	В	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione						
14.	В	Pubblicazione del bando						
15.	В	Invio delle lettere di invito						
16.	В	Trattamento e custodia documentazione di gara						
17.	В	Nomina commissione di gara						
18.	В	Sestione sedute di gara						
19.	В	erifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario						
20.	В	ggiudicazione o esclusione						
21.	В	Annullamento della gara						
22.	В	Comunicazioni ai partecipanti						
23.	В	tipula del contratto						
24.	В	Approvazione modifiche al contratto originario						
25.	В	Autorizzazione al subappalto						
26.	В	Ammissione delle varianti						
27.	В	Verifiche in corso di esecuzione						
28.	В	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza						
29.	В	Apposizione di riserve						
30.	В	Gestione delle controversie						
31.	В	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione						
32.	В	Nomina del collaudatore						
33.	В	Verifica corretta esecuzione						
34.	В	Rendicontazione lavori in economia						
35.	С	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche						
36.	С	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici						
37.	С	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali						
38.	С	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti						

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche						
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni						
41.	Е	Accertamento entrate tributarie						
42.	Е	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali						
43.	E	Riscossione ordinaria						
44.	Е	Riscossione coattiva						
45.	E	Assunzione impegni di spesa						
46.	E	Liquidazioni						
47.	Е	Pagamenti						
48.	Е	Alienazione beni immobili e mobili						
49.	Е	Concessione/locazione di beni immobili						
50.	Е	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione						
51.	Е	Gestione prestiti libri/opere						
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia						
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive						
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia						
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti						
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari						
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni						
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza						
59.	G	outorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti						
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa						
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni						
62.	Н	Gestione del contenzioso						
63.	Н	Conclusione accordi stragiudiziali						
64.	1	Pianificazione urbanistica: redazione del piano						
65.	1	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni						
66.	_	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano						
67.	-	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica						
68.	1	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione						
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione						
70.	ı	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree						
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard						
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione						
73.	_	Approvazione accordo urbanistico o di programma						
74.	1	Rilascio certificato di destinazione urbanistica						
75.	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi						
76.	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria						
77.	1	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali						
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione						
79.	М	Iscrizione anagrafica						
80.	М	Cancellazione anagrafica						
81.	М	Rilascio carta di identità						

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

82.	М	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale				
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno				
84.	M	Attribuzione numeri civici				
85.	M	ensimento e rilevazioni varie				
86.	М	Rilascio certificazioni				
87.	M	Denunce di nascita e di morte				
88.	М	Pubblicazioni matrimonio				
89.	M	Celebrazioni matrimoni				
90.	М	Costituzione unioni civili				
91.	М	Ricevimento giuramento di cittadinanza				
92.	М	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"				
93.	М	Trascrizione atti dall'estero				
94.	М	Cambiamento nome e cognome				
95.	М	dozioni				
96.	М	Separazioni e divorzi				
97.	М	Concessioni cimiteriali				
98.	М	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie				
99.	М	Tenuta e revisione delle liste elettorali				
100.	М	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale				
101.	М	Tenuta dei Registri di leva				
102.	N	Gestione del protocollo				
103.	N	Funzionamento organi collegiali				
104.	N	Gestione atti deliberativi				
105.	N	Accesso agli atti				

DDOCECCO	PROCESSO RESPONSABILE processo		AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	Sotto Fasi	
1. Adozione atti generali e di programmazione	RESPONSABILE AREA II	Adozione/aggiornamento regolamento	 Analisi normativa Predisposizione proposta di regolamento Acquisizione pareri Approvazione atto deliberativo 	
		Piano triennale del fabbisogno del personale	 Ricognizione fabbisogno Predisposizione Piano del fabbisogno Acquisizione parere dei revisori Approvazione atto deliberativo 	
	DESDONSABILE ADEA II /	Selezione con bando di concorso pubblico	 Predisposizione e pubblicazione bando Nomina commissione Ammissione candidati Espletamento prove Formazione graduatoria Pubblicazione dei risultati Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro 	
2. Assunzione di personale RESPONSAB	RESPONSABILE AREA II / RESPONSABILE PERSONALE UNIONE	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	 Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità Nomina commissione Verifica dei requisiti del candidato Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro 	
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	 Predisposizione avviso di selezione Convocazione candidati Svolgimento prova scritta o pratica Svolgimento colloquio Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro 	
3. Contrattazione decentrata	RESPONSABILE AREA II	Relazioni sindacali	 Convocazione delegazione trattante Ipotesi di accordo Eventuale acquisizione parere revisori Eventuale acquisizione atto deliberativo Accordo definitivo invio ad ARAN 	
		Pagamento retribuzioni	 Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore Verifica presenze mensili con SW dedicato Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap Aggiornamento scritture contabili Trasmissione del flusso al tesoriere Trasmissione telematica F24 Trasmissione telematica DMA-Fondo Perseo Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 	
		Aspettative/ congedi/ permessi	 Esame richieste Verifica requisiti normativi Determinazione dirigenziale 	

1	1		4. Comunicazione al dipendente esito procedura
	RESPONSABILE AREA II /		Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente
4.Gestione del personale	RESPONSABILE PERSONALE		Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti
	UNIONE		3 Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale
		Valutazione e progressioni	4 Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco
			5. Elaborazione delle valutazioni
			6. Convocazione organismo di valutazione
			Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
			Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
		Procedimenti disciplinari	3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
			4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
			Rilievo del fabbisogno formativo
			2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA
		Formazione del personale	3. Esecuzione del piano formativo
			4. Verifica risultati
			4. Vermeurisaleati
		Verifica misure prevenzione	1. Individuazione e formazione dei delegati alla verifica
		COVID-19	Verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione
			AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Fasi	Sotto Fasi
		7 000	Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione
5. Analisi e definizione dei			economico e gestionale
fabbisogni nella		Aaliai a dafini-iana dai	
programmazione delle opere	RESPONSABILE AREA IV	Analisi e definizione dei	2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate
pubbliche e di acquisto di		fabbisogni	3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
beni e servizi			Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso
			di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
6. Partecipazione dei privati			Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la
alla fase di programmazione	RESPONSABILE AREA IV	Presentazione osservazioni	1. fase della consultazione
, ,			
		Fase iniziale predisposizione	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare
		programma triennale opere	1. nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per
		pubbliche	ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
			Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
		Adozione	1. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
		Audzione	2. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
			1. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
			Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice
7. Approvazione e aggiornamento programma		Approvazione	dei Contratti
	RESPONSABILE AREA IV	Αρριοναζιστία	
delle opere pubbliche e di			Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del 3.
acquisto dei beni e servizi			programma modificato
		Fase inizale predisposizione	
		schema programma biennale	1. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
		di acquisto beni e servizi	
		Approvazione	1. Approvazione del programma di acquiste dei beni e consizi da parte del Consiglio comunale
	1	Approvazione	1. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale

			 Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Svolgimento consultazioni di mercato	RESPONSABILI AREE	Fase iniziale	Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di 1. informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
9. Nomina del responsabile del procedimento	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Nomina del responsabile del procedimento	 Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
10. Individuazione della modalità di affidamento	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Individuazione della modalità di affidamento	 Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemento
11. Individuazione degli elementi essenziali del	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Individuazione degli elementi	alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
contratto 12. Predisposizione di atti e	RESPONSABILI AREE	essenziali del contratto Predisposizione di atti e	Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed
documenti di gara 13. Definizione dei criteri di	INTERESSATE	documenti di gara Definizione dei criteri di	elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
partecipazione e di aggiudicazione	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
14. Pubblicazione del bando		Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
15. Invio delle lettere di invito	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Invio delle lettere di invito	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati 1. estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
16. Trattamento e custodia documentazione di gara	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Trattamento e custodia documentazione di gara	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, 1. garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentirel'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		Fase iniziale	 Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
17. Nomina commissione di gara	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Verifica requisiti	3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
		Fase conclusiva	4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
18. Gestione sedute di gara	RESPONSABILI AREE INTERESSATE/S.U.A.	Gestione sedute di gara	 Costituzione seggio di gara o commissione di gara Apertura buste Ammissioni ed esclusioni Esame offerte Verifica anomalie Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, 1. richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore sconomico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli

PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	I AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Sotto Fasi
		A DE A C - DDO\\\/EDIA4ENIT	ANADUATIVA DELLA CEEDA CHURIDICA DEL DECTINATADI DRIVA DI FEFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMAEDIATO RED IL DECTINATADIO
34. Rendicontazione lavori in economia	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Rendicontazione lavori in economia	Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
33. Verifica corretta esecuzione	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Verifica corretta esecuzione	regolare esecuzione (servizi e forniture)
32. Nomina del collaudatore	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Nomina del collaudatore	Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti dei corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
30. Gestione delle controversie	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Gestione delle controversie	 Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
29. Apposizione di riserve	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Apposizione di riserve	 Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
27. Verifiche in corso di esecuzione	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Verifiche in corso di esecuzione	Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore 1. dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
26. Ammissione delle varianti	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Ammissione delle varianti	 Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione Redazione ed approvazione della perizia di variante
25. Autorizzazione al subappalto	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può 1. superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
24. Approvazione modifiche al contratto originario	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Approvazione modifiche al contratto originario	Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
23. Stipula del contratto	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
22. Comunicazione ai partecipanti	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
21. Annullamento della gara	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Annullamento della gara	Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
20. Aggiudicazione o esclusione	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Aggiudicazione o esclusione	Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	RESPONSABILE AREA I E III	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	
36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	RESPONSABILE AREA I	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	 Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del contemperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di		Fase iniziale	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico
vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	RESPONSABILE AREA I	Verifica requisiti	Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatorie adottate. Per le grandi 1. strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.
e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali		Adozione provvedimento	Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per		Fase iniziale	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni	RESPONSABILE AREA I	Verifica requisiti	1. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulps, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
viaggianti		Adozione provvedimento	1. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

PROCESSO	DECDONGABILE processo	AREA D - PROVVEDIMENTI	AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI SESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	Sotto Fasi		
39. Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche		Presentazione istanza e verifica requisiti	 Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente 		
	RESPONSABILE AREA II	Fase conclusiva	 Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza Liquidazione della somma a favore del richiedente 		
		Fase di comunicazione	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale		
		Selezione con avviso/ bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando		
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione		
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad	RESPONSABILI AREA I E II	Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	 Verifica di tipo formale Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione - Commissione) Assegnazione del contributo 		
enti ed associazioni	NEST ONSABILI ANLA I L II	Fase di comunicazione	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale		
		Fase conclusiva	 Rendicontazione dei progetti Erogazione del contributo 		

		Fase (eventuale) di controllo	
		o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
111002330		FASI	Sotto Fasi
		Fase di aggiornamento	 Verifica delle banche dati catastali Verifica degli archivi anagrafici Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
41. Accertamento entrate		Fase di comunicazione	Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
tributarie	RESPONSABILE AREA I	Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di	Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate		Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
extra tributarie e patrimoniali	RESPONSABILI AREA I E II	Fase di inserimento dati	Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
		Fase di comunicazione	1. versare
43. Riscossione ordinaria	RESPONSABILI AREA I E II	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando di procedere coattivamente
	RESPONSABILI AREA I E II	Fase dell'affidamento	1. Affidamento delle posizioni morose al Concessionario che segue la procedura di riscossione coattiva
		Fase di verifica	 Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
45. Assunzione impegni di	RESPONSABILI AREE	Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
spesa	INTERESSATE	Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri
		pareri	2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	RESPONSABILI AREE INTERESSATE	Fase dei controlli	 Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
47. Pagamenti	RESPONSABILE AREA II	Fase dell'adozione atto	 Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento

		AREA G - INCARICHI E NOMINE		
PROCESSO	RESPONSABILE processo			
		FASI	Sotto Fasi	
		Fase iniziale	 individuazione dei criteri di selezione Predisposizione e pubblicazione avviso 	
		Faca istruttoria	Valutazione istanze pervenute	

ı		ו משב ושנו עננטוומ	
58. Affidamento incarichi di	RESPONSABILE DELL'AREA		2. Verifica dei requisiti
collaborazione e consulenza	INTERESSATA		3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico
			2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
		presentazione e liquidazione	
59. Autorizzazione incarichi	DECDONICA DILE DELL'A DEA	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta
extra istituzionali ai	RESPONSABILE DELL'AREA	Fase istruttoria	 Verifica regolarità e completezza della richiesta Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
dipendenti	dipendenti	Fase istructoria Fase conclusiva	1. Rilacio o diniego autorizzazione
		Fase iniziale	1. individuazione dei soggetti
60. Affidamento incarichi di	UFFICIO PERSONALE	Fase istruttoria	
Posizione Organizzativa		Fase di affidamento	 Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative Atto di nomina da parte del Sindaco
			Atto di Indirizzo del Consiglio Comunale
		Fase iniziale	2. Avviso pubblico
61. Nomina rappresentanti			1. Valutazione curricula
presso enti esterni	RESPONSABILE AREA I	Fase di verifica	Accertamento incompatibilità
		- 11 66 1	Atto di nomina da parte del Sindaco
		Fase di affidamento	
			AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
PROCESSO	Uffici coinvolti	FASI	Descrizione dettagliata
		Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
	RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA	Food interests	1. Valutare se è possibile procedere internamente (ad es. davanti al Giudice di Pace) o con un incarico esterno
62. Gestione del contenzioso		Fase istruttoria	2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi		Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
stragiudiziali	RESPONSABILE P.O.	Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
			AREA M - Servizi Demografici
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	Sotto Fasi
			1. Trasmissione atto di nascita
		iscrizione per nascita	2. Iscrizione anagrafica
		iscrizione per nascita	3. Comunicazioni conseguenti
			1. ricezione dichiarazione di residenza documentazione conforme ai modelli ministeriali
79. Iscrizione Anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	iscrizione per immigrazione	2. verifica completezza dichiarazione e iscrizione in tempo reale con invio APR a comune di emigrazione
			3 verifica effettiva dimora abituale, con eventuale comunicazione art.10 bis L.241/90 o esito positivo
			4 consolidamento iscrizione, e conseguenti comunicazioni
			1. Ricezione modello Cons01 inviato dai Consolati
		Iscrizione A.I.R.E.	2. Verifica competenza dichiarazione
			3. consolidamento iscrizione, e conseguenti comunicazioni
			ricezione documentazione dal comune di emigrazione

		Cancellazione per emigrazione	2. Cancellazione anagrafica e aggiornamento anagrafe o conferma del flusso migratorio in AANPR
		Cancellazione per	ricevimento della segnalazione accertamenti in collaborazione con la PL
80.Cancellazione anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	irreperibilità	comunicazione avvio del procedimento accertamenti ripetuti
			5. cancellazione e comunicazioni conseguenti
			1. ricevimento atto di morte
		cancellazione per decesso	2. cancellazione anagrafica
			3. comunicazioni conseguenti
			 Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità Inserimento dati nel programma SW dedicato
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della	3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza delle cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori
		carta d'identità cartacea	acquisizione assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tututore
			4. Rilascio della carta d'identità cartacea
81.Rilascio carte di identità	Ufficiale di Anagrafe e		Acquisizione di dati e documenti del richiedente
or. Miascio carte di identita	Addetto CIE		2. Inserimento dati nel programma SW dedicato
		Ricevimento istanza e verifica	3. Acquisizione del pagamento
		requisiti per rilascio della	4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza delle cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori
		carta d'identità elettronica	acquisizione assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tututore 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino
			6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
			7. Consegna CIE
			1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
		Invito a rendere dichiarazione	Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la
82. Rinnovo di dichiarazione	Ufficiale di Anagrafe		dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
di dimora abituale		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio
		Locale	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno
83. Rilascio attestazione di	Ufficiale di Anagrafe	Ricevumento istanza	2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
soggiorno	-	Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
		Ricevimento istanza e verifica	
84. Attribuzione numeri civici	Ufficiale di Anagrafe	requisiti	Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici Bilassia dell'attribuzione del numero sivise
		Fase conclusiva	Rilascio dell'attribuzione del numero civico Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori
85. Censimento e rilevazioni	RESPONSABILE AREA I	Reclutamento dei rilevatori	Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
varie	AMMINISTRATIVA TRIBUTI		1. Controllo liste anagrafiche comunali con liste predisposte dall'ISTAT
	E COMMERCIO	Fase di rilevazione	2. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
			3. Confronto censimento anagrafe
		Ricevimento istanza	1. Verifica dei requisiti in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni

86. Rilascio certificazioni	Ufficiale di Anagrafe	e verifica requisiti	2. Verifica dell'applicazione dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
		Denuncia di nascita	 Acquisizione documentazione Redazione atto di nascita comunicazioni conseguenti
87. Denunce di nascita e di	Ufficiale di Stato Civile	Denuncia di nascita tardiva	 Acquisizione documentazione formazione atto di nascita segnalazione alla Procura comunicazioni conseguenti
morte		denuncia di morte	 Acquisizione documentazione formazione dell'atto di morte comunicazioni conseguenti
		cremazione	 Acquisizione documentazione rilascio autirizzazioni comunicazioni conseguenti
88. Pubblicazioni matrimonio	38. Pubblicazioni matrimonio Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	 Acquisizione documentazione della richiesta di pubblicazione di matrimonio Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi vebalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certicicato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimoni	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	 Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	 redazione atto Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti Comunicazioni e aggiornamenti conseguenti
90. Costituzione unioni civili	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	 Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'unione civile Redazione verbale di richiesta di costituzione Unione civili Definizione della data di costituzione dell'unione civile
	ometate at state civile	Costituzione e verbalizzazione	 Redazione atto Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti Comunicazioni e aggiornamenti conseguenti
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura Verifica competenza in capo al Comune ricevente
91. Ricevimento giuramento	Ufficiale di Stato Civile	Notifica decreto	Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato Definizione della data di ricevimento del giuramento
di cittadinanza		Celebrazione e verbalizzazione	 Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana Comunicazioni e aggiornamenti conseguenti Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nel registro degli atti dello stato civile

_			
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" (Circolare K28.1 del 08/04/1991)	Ufficiale di Stato Civile	Davanti all'Ufficiale di Stato Civile in concomitanza alla richiesta di residenza	 Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis", presentata successivamente alla richiesta d'iscrizione anagrafica, e consegna della relativa comunicazione di avvio procedimento Verifica della documentazione prodotta dal richiedente Eventuale richiesta ai competenti Consolati Italiani all'estero di rilascio dichiarazione di non rinuncia alla cittadinanza italiana da parte del richiedente e dei suoi ascendenti Rilascio attestazione sindacale di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" Successiva trascrizione dei relativi atti di stato civile (nascita, matrimonio, divorzio, ecc.) del neo cittadino e dei suoi discendenti Iscrizione alle liste elettorali Eventuale iscrizione AIRE se richiesta
		Trascrizione sentenza/ordinanza Tribunale di Roma	Ricevimento della richiesta di trascrizione della sentenza/ordinanza del Tribunale di Roma relativa al riconoscimento della 1. cittadinanza "iure sanguinis" ed invio del relativo avvio di procedimento 2. Verifica della documentazione prodotta a corredo della richiesta 3. Trascrizione della sentenza/ordinanza di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" nei registri di Stato Civile 4. Successiva trascrizione dei relativi atti di stato civile (nascita, matrimonio, divorzio, ecc.) del neo cittadino e dei suoi discendenti 5. Eventuale iscrizione AIRE se richiesta
93. Trascrizione atti	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	 Acquisizione della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi ai cittadini italiani all'estero a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "juri sanguinis" Verifica competenza in capo al Comune ricevente
dall'estero		Trascrizione e comunicazione	 Trascizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero Comunicazione al Consolato Italiano all'estero dell'avvenuta trascrizione degli atti Comunicazione al cittadino interessato dell'avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile Comunicazioni per iscrizione AIRE
		Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
94. Cambiamento di nome e		Affissione all'albo	 Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
cognome	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	 Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
95. Adozioni		Trascrizione e comunicazione	Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato
		Aggiornamento anagrafico	Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
			Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio

96. Separazioni e divorzi	Ufficiale di Stato Civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati Separazione o divorzi davant all'Ufficiale di Stato Civile	 Verifica competenza in capo al Comune ricevente Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile Comunicazione all'Ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati Assicurazione trascrizione all'avvocato Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente Ricevimento della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai richiedenti Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione Trascrizione della conferma Comunicazione all'Ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati Agggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel Registro dell'APR
97. Concessioni cimiteriali		Ricevimento istanza e verifica requisiti Rilascio della concessione	 Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio Pagamento della tariffa da parte del cittadino Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumuzione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
straordinarie		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
	DESDONGABUE AREA	Revisione dinamica delle liste elettorali	 Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquistato la capacità elettorale
99. Tenuta e revizione delle liste elettorali	RESPONSABILE AREA I AMMINISTRATIVA TRIBUTI E COMMERCIO	Revisione semestrale delle liste elettorali	 Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti Nel mese di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione edi cancellazione Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
		Liste elettorali	1. Elaborazione e aggiornamento liste elettorali generali e sezionali e liste aggiunte
		Revisione dimamica straordinaria delle liste elettorali Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	 Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali Aggiornamento albo scrutatori
100.Organizzazione e gestione della consultazione	Responsabile Ufficio elettorale	Nomina degli Scrutatori Presidenti di seggio e	 Nomina da parte della Commissione Elettorale Comunale di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori Comunicazione delle nomine Sostituzione degli scrutatori rinunciatarie comunicazione delle nomine alle riserve Aggiornamento Albo Presidenti di seggio Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello
elettorale	elettorale	Segretari	3. Notifica ai Presidenti di seggio dei decreti di nomina 4. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate degli scrutatori

		Gestione delle candidature	 Ricevimento da parte dei delegati di lista dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazioni Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione da parte di un elettore di due liste Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	 Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuti dei registri di leva	RESPONSABILE AREA I AMMINISTRATIVA TRIBUTI E COMMERCIO	Formazione lista di leva	 Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso Pubblicazione avviso della formazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni Pubblicazione lista di leva Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggettiall'obbligo del servizio militare ovvero i cittadinimaschi dal 17° anno

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
I NOCESSO		FASI	Sotto Fasi
		PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO PEC E MAIL	 individuazione mail da protocollare scarto mail da non protocollate selezione delle comunicazioni da protocollare inserimento mittente assegnazione codici classificazione rimodulazione oggetto verifica contenuti verifica allegati scelta e assegnazione destinatari assegnazione numero di protocollo invio ufficio destinatario invio al mittente ricevuta di protocollazione
02. Gestione del protocollo	RESPONSABILE AREA I - AMMINISTRATIVA TRIBUTI E COMMERCIO	PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO CARTACEO	 individuazione, selezione o eventuale scarto delle comunicazioni pervenute al protocollo presentante personalmente dagli utenti o trasmesse tramite servizio postale inserimento mittente assegnazione codici classificazione inserimento oggetto verifica contenuti verifica degli allegati assegnazione e scelta destinatari scansione dei documenti cartacei assegnazione numero protocollo stampa ed apposizione etichetta del protocollo assegnato consegna copia all'interessato consegna copia all'ufficio destinatario
		PROTOCOLI AZIONE IN	 predisposizione atto verifica data e firma verifica anagrafica destinatario (inserimento se nuova) assegnazione codici classificazione inserimento dell'oggetto verifica contenuti

		PARTENZA REGISTRO ANAGRAFICHE CONSERVAZIONE CARTACEO	7. verifica allegati 8. assegnazione mittente 9. scansione dei documenti se cartaceo 10 oppure acquisizione da file se informatico 11 assegnazione numero di protocollo 12 invio tramite PEC 13 comunicazione di invio all'ufficio proponente 1. controllo anagrafiche doppie o incomplete 2 accorpamento anagrafiche doppie 3 correzione anagrafiche 4 aggiornamento anagrafiche con spostamenti anagrafici 1. deposito documento agli atti
		IN ARCHIVIO DI DEPOSITO CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	 2 inserimento nella specifica cartellina cartacea "categoria classe" 3 chiusura annuale di tutte le cartelline contenti gli atti classificati. 1. invio degli atti nella piattaforma XDESK piattaforma certificata incaricata della conservazione sostitutiva
		Approvazione regolamento	Analisi normativa Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
103. Funzionamento organi collegiali	RESPONSABILE AREA I - AMMINISTRATIVA TRIBUTI E COMMERCIO	Convocazione dell'organo collegiale	Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
		Predisposizione proposte di deliberazione	 Predisposizione delle proposte di deliberazione Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
104 Coolings and	RESPONSABILE AREA I -	REA I - Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
104. Gestione atti deliberativi	AMMINISTRATIVA TRIBUTI E COMMERCIO	Trasformazione e firma	 Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	 Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
		Ricevimento istanza e verifica requisiti	 Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti Analisi della normativa applicabile Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
105. Accesso agli atti	SEGRETARIO COMUNALE		Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	 In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Area Processo	Descrizione del rischio

Α	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
Α	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
Α	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
Α	2	Previsioni 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.
Α	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
Α	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
Α	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
Α	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
Α	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
Α	3	Inosservanza delle regole procedurali
Α	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
Α	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
Α	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Α	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
В	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
В	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
В	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
В	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
В	9	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza
В	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
В	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
В	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
В	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

1 5 5 11 11 11	
Area Processo Descrizione del rischio	
- LATEU : ETOCESSO : DESCHIZIONE DEL TISCHIO	

В	14 - 15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
В	16	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
В	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
В	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
В	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
В	20 e 22	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
В	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
В	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
В	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
В	25	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
В	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
В	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
В	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
В	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
В	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
В	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
В	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
В	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
С	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
С	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
С	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Area Processo	Descrizione del rischio

D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
Е	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
Е	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
Е	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
Е	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
Е	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
Е	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
Е	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
Е	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni 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
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Area Processo	Descrizione del rischio

		Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di
G	60	inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
Н	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
Н	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
ı	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
ı	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
l	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
ı	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
ı	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
ı	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
ı	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
ı	74	Disomogeneità delle valutazioni
ı	74	Non rispetto delle scadenze temporali
ļ	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
ı	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
ı	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

Area Processo	Descrizione del rischio

[
М	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
М	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
М	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
М	81	Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
М	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
М	83	Illegittima valutazione dei requisiti
М	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
М	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
М	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
М	87 – 89 – 90 – 92 - 95– 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
М	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
М	88	Illegittima valutazione dei requisiti
М	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
М	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
М	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALI	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
1					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	1
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	,
	Adozione atti generali e di programmazione	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE AREA	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale.	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	,
	programmazione		II	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	,
				Procedere al reclutamento per figure particolari.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			,
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			,
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
2				insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
	Assunzione di personale			reclutare condidati particolari.	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	1
		UNIONE COMUNI DELLA MARCA OCCIDENTALE E		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA CULTURALE	RESPONSABILE P.O.		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
		THANZIANA COLTONALE		Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione,	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			•
				non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			1
				Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola	VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
3				dell'es esistes ses le sueve cositte	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		-
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Contrattazione decentrata	AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA CULTURALE	RESPONSABILE P.O.	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impacto sui operatina e i organizzazione	50330	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
4					FATTORI ABILITANTI	54330	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	•
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
		UNIONE COMUNI DELLA		Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti.	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Gestione del personale	MARCA OCCIDENTALE E AREA 2 - ECONOMICO	RESPONSABILE P.O.	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	•
		FINANZIARIA CULTURALE		Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impetto san operatina e i organizzazione	Medio	•
				privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
5					VALUKE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI	מממט	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	AILU	IVIEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
									•
	Analisi e definizione dei fabbisogni nella			Analisi non rispondente a criteri di	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE P.O.	efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	e servizi			premiare interessi particolari	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	i
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			i
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso	VALORE MENO INDICE	8 4 - d'	DACCO
5					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		i
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	1
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	ı
	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE P.O.	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	i
	iose ai programmazione			di avvantaggiarli nelle fasi successive	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	i
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			i
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso Pag	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO

Pag. 1

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO					
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
7					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
	Approvazione e aggiornamento programma delle opere		RISPETTIVI	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
	pubbliche e di acquisto di beni e servizi	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	strumenti di programmazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
	e servizi				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
8					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
	Svolgimento consultazioni di		DICDETTIVE	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
	mercato	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	mercato al fine di favorire un determinato operatore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
9					FATTORI ABILITANTI	medio	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Micaio		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
				Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
	Nomina del responsabile del procedimento	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	contiguità con imprese concorrenti ento in l'apporto ui contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza			impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sun operatività e i oi ganizzazione	Dasso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			21000	
.0					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
	Individuazione della modalità di affidamento	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
	amamento		THE ST STATE OF THE STATE OF TH	favorire un operatore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
1					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
11					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				!	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
	Individuazione degli elementi	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
	essenziali del contratto		RESPONSABILI P.O.	ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
.2					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
	Predisposizione di atti e		RISPETTIVI	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
	documenti di gara	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	concorrenti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
				l	·	Pag			-	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
13					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Definizione dei criteri di		RISPETTIVI	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	favorire un'impresa o escluderne altre	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
L4					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
Pubblicazione del ban			010057771111		Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Pubblicazione del bando	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	,		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Modia	BASSO
L5					VALORE MEDIO INDICE FATTORI ABILITANTI	Basso	VALORE MEDIO INDICE CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Medio	BA220
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
		TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Invio delle lettere di invito				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
16					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		TUTTE LE AREE	RISPETTIVI	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	documentazione di gara	TOTTLE AIRE	RESPONSABILI P.O.	in fase di gara che in fase successiva di controllo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
17					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			RISPETTIVI	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Nomina commissione di gara	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	necessari requisiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		25.0
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
						Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					trasparenza		-		
	Gestione sedute di gara	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio Pag	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALI	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE
		fattori abilitanti					Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO
19					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Verifica dei requisiti in capo		RISPETTIVI	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	all'operatore aggiudicatario	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
20					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			RISPETTIVI	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Aggiudicazione o esclusione	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
21					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Annullamento della gara				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sun operatività e i organizzazione	Dasso	
						Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
22						Dasso	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	DdSSU	IVIIIVIIVIO
					FATTORI ABILITANTI	D		NA o di o	
		TUTTE LE AREE			presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Comunicazioni ai partecipanti		RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		_	
23					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI	_	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Stipula del contratto	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
24					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
-4					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Approvazione modifiche al	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	contratto originario		RESPONSABILI P.O.	consentiti senza una nuova procedura di gara.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
			1		VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Pag. 4

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
25					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
	Autorizzazione al subappalto			Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
Au			RESPONSABILE AREA IV	alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		LAVORI PUBBLICI		Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
5					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
	Ammissione delle varianti	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE AREA	A Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
,						iviedio	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	AILU	ALIO
				Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI	D		Alba	
		E LAVORI PUBBLICI			presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
	Verifiche in corso di esecuzione		RESPONSABILE AREA		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			, v		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
_					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
3		LAVORI PUBBLICI			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			RESPONSABILE AREA	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
9					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
	Apposizione di riserve	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE AREA IV	A Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
)	Gestione delle controversie		RESPONSABILE AREA IV	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI	culo	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	···iculo	WILDIO
						Pacca		Mod: a	
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
		LAVORI PUBBLICI			Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
	I	1			VALORE MEDIO INDICE	Medio Pag	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA D
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
31					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
		LAVORI PUBBLICI /	RESPONSABILE AREA	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ECONOMATO		lavori (SAL).	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
2	Nomina del collaudatore		RESPONSABILE AREA IV	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		LAVORI PUBBLICI			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
							VALORE MEDIO INDICE	Madia	MEDIO
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
			RESPONSABILE AREA IV	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI	_	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
	Verifica corretta esecuzione	LAVORI PUBBLICI			presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
,					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
1		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI /ECONOMATO			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			RESPONSABILE AREA	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
1					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
,	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	UFFICIO COMMERCIO	RESPONSABILE AREA I	Analisi non rispondente a criteri di LI efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	· -		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso	1		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
;	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici LAVORI P		RESPONSABILE AREA IV	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI	IVICUIU	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Dassu	BASSU
						Mad'-		N40.01-	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
		LAVORI PUBBLICI			trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
		Ī			VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
37					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
	Autorizzazione varie in materia				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e	LAVORI DURRUICI/UEFICIO	DECDONCADUE ADEA	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione	COMMERCIO	IV E I	a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
	spazi pubblici per eventi promozionali/culturali			Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
8					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				Violazione delle regole procedurali disciplinanti le	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per			autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	trattenimenti pubblici,	UFFICIO COMMERCIO	RESPONSABILE AREA I						
	autorizzazioni per attrazioni viaggianti			ui iaisa documentazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
39					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Concessione di benefici economici a persone fisiche	SOCIALE UNIONE DEI COMUNI DELLA MARCA	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Dichiarazioni ISEE mendaci	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	economici a persone risicne	OCCIDENTALE/ AREA II	RESPONSABILI P.O.		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				_	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
40					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti	AREA I E II	RISPETTIVI	Dishingariani mandasi a usa di falsa dagumantariana	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	ed associazioni per finalità sociali e culturali	AREATEII	RESPONSABILI P.O.	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
41					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Accertamento entrate				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	tributarie	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE P.O.	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	· -		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
12					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
						Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					trasparenza				
	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	,			servizio	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio Pag	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO
43					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Riscossione ordinaria	TUTTE LE AREE	RESPONSABILE P.O.	Indebita cancellazione di crediti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
14					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Riscossione coattiva	TUTTE LE AREE		Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	·	Basso		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impatto sull'operatività e l'organizzazione	กลรรบ	
						Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso	VALORE MEDIO INDICE	P	BACCO.
5					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Assunzione impegni di spesa	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			RESPONSABILITIO.		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
6				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Liquidazioni	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI	destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Liquidazioni	TOTTE LE AIREE	RESPONSABILI P.O.	prestazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
17					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
		UFFICIO RAGIONERIA /		Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Pagamenti	ECONOMATO	RESPONSABILE P.O.	il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				indicati nel provvedimento di liquidazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		-
						Bacco		Media	
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Alienazione beni immobili e mobili	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE P.O.	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio Pag	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
9					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Concessione/locazione di beni	LAVORI PUBBLICI /	RISPETTIVI	Valutazione sottostimata del canone di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	immobili	UFFICIO SEGRETERIA	RESPONSABILI P.O.	concessione/locazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
,					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di			Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	interventi dal canone di	LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE P.O.	O. Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
	concessione/locazione				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
l					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		LIFFICIO CILITUDA			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Gestione prestiti libri/opere	UFFICIO CULTURA BIBLIOTECA	RESPONSABILE P.O.	BILE P.O. Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
2					FATTORI ABILITANTI	50330	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	50330	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Attività di controllo su SCIA edilizia	SPORTELLO SUE	RESPONSABILE P.O.	termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				der requisit e presupposit per resercizio delle attività	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sun operatività e i organizzazione	ivieulo	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
						Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
3					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	iviedio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
	Attività di controllo su SCIA			Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	attività produttive	SPORTELLO SUAP	RESPONSABILE P.O.	termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività.	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
4					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
•					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				Disparità di trattamento pell'individuazione dei cogesti: de	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Controlli in materia tributaria,	UFFICIO COMMERCIO E TRIBUTI/ SPORTELLO SUE-	RISPETTIVI	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	commerciale ed edilizia	SUAP	RESPONSABILI P.O.	con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
			1	İ	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
55					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
		UFFICIO TRIBUTI,			trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e	ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA,	RISPETTIVI	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	regionali e ai regolamenti comunali	POLIZIA LOCALE UNIONE DI COMUNI MARCA	RESPONSABILI P.O.	omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
	Comunan	OCCIDENTALE			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
56					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
	Controlli e accertamento	POLIZIA LOCALE UNIONE		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con	Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
	infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	DI COMUNI MARCA OCCIDENTALE	RESPONSABILE P.O.	omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	0,00
57					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
		SERVIZIO TRIBUTI,			trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Gestione atti di accertamento	ATTIVITÀ PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA,	RISPETTIVI		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	delle violazioni	POLIZIA LOCALE UNIONE	RESPONSABILI P.O.	Mancato rispetto dei termini di notifica	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		
		DI COMUNI MARCA OCCIDENTALE			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
58					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Affidamento incarichi di		RISPETTIVI	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs.	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
	165/2001)			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				, and the second	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
59					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			0.000		Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
60					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Affidamento incarico posizione		RESPONSABILE	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	UFFICIO PERSONALE	P.O./SEGRETARIO GENERALE	disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
	specializzaziUIII		GENERALE	serial del D. E83. II.33/2013			impacco sun operativica e i organizzazione	บสรรบ	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Daar -	VALORE MEDIO INDICE	Dane :	A ALIA HA A O
					VALORE MEDIO INDICE	Pag.	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO
61					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Nomina rappresentanti presso		SEGRETARIO	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	enti esterni	UFFICIO SEGRETERIA	GENERALE	requisiti richiesti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
62					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			RISPETTIVI		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Gestione del contenzioso	TUTTE LE AREE	RESPONSABILI P.O.	Presenza di eventuale conflitto di interessi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
63					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Conduciono occardi		DICDETTIVA		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Conclusione accordi stragiudiziali	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	O. Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
64					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				Disputito di dictationi di di difersi proprietari dei saoni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impetto sui operativa e i siguinzazione	Wiedio	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
65					FATTORI ABILITANTI	IVICUIO	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Iviculo	WEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica:			Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
	osservazioni			piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		impacco sun operativica e i organizzazione	MEUIU	
						Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Mod:-	MEDIO
66					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI	Medio	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Alto	
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"	Alto	
				Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio Pag.	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
67					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica	UFFICIO EDILIZIA /	RESPONSABILE AREA	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	attuativa: convenzione urbanistica	URBANISTICA	III	rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
68					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Pianificazione urbanistica				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	attuativa: calcolo contributo di	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	A INon corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
	costruzione						impatto sun operativita e i organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
69					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa,	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere	UFFICIO EDILIZIA /	RESPONSABILE AREA	invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	di urbanizzazione	URBANISTICA	III	privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
70					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Pianificazione urbanistica	UFFICIO EDILIZIA /	RESPONSABILE AREA		Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	attuativa: cessione delle aree	URBANISTICA	III	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
71					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica			Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	attuativa: perequazione delle aree a standard	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				passina.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	F		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
							VALORE MEDIO INDICE	Pages	DACCO
72					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI	NA 12	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	urbanizzazione	CREMINISTICA	""	a	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
	1				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
73					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Approvazione accordo	UFFICIO EDILIZIA /	RESPONSABILE AREA		Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	URBANISTICA	III	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
4					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	UFFICIO EDILIZIA / URBANISTICA	RESPONSABILE AREA	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				istarize	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sun operatività e i organizzazione	Dasso	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso	VALORE MEDIC INDICE	D	0.4000
5					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Rilascio titoli abilitativi edilizi	UFFICIO EDILIZIA	RESPONSABILE AREA	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			""		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				-	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
76					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rilascio titoli abilitativi edilizi:	UFFICIO EDILIZIA	RESPONSABILE AREA	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	assegnazione pratiche per l'istruttoria	OFFICIO EDILIZIA	III	contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
77					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rilascio titoli abilitativi edilizi:				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	richiesta di integrazioni documentali	UFFICIO EDILIZIA	RESPONSABILE AREA	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
							VALORE MEDIO INDICE	Dance	0.2240
78					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
	Billianda Marin Luna (C. C. C				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di			Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	costruzione			ottenere maebiti vantaggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALI	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
79					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,		Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Iscrizione anagrafica	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	cittadini stranieri e comunitari	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
0					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Cancellazione anagrafica	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
		ELETTORALE					impatto sun operatività e i organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
1					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
-					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rilascio carta di identità	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ELETTORALE		procedura di identificazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
2					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rinnovo della dichiarazione di	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	dimora abituale	ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
3					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Rilascio attestazione di	SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	soggiorno	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Illegittima valutazione dei requisiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
4					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			·	Basso		Basso	
	Attribuzione numeri civici	STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
		ELETTORALE			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALI	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO
85					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Censimento e rilevazioni varie	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
86					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,		Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione	Complessità del Processo	Basso		Basso	
	Rilascio certificazioni	STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	•		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
		ELETTORALE		·	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
87					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
01					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Denunce di nascita e di morte	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I		Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ELETTORALE		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
88					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,		Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Pubblicazioni di matrimonio	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Illegittima valutazione dei requisiti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
89					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Celebrazioni di matrimonio	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
90					FATTORI ABILITANTI	DassU	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	DassU	MINNIN
						Pages		Pages	
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
		CEDIUZI DECLES		hard and Grand All 1	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Costituzione unioni civili	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ELETTORALE			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso Pag.	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
91					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Ricevimento giuramento di	SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	cittadinanza	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Riconoscimento della	SERVIZI DEMOGRAFICI,		Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	cittadinanza italiana "iure sanguinis"	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
93					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Trascrizione atti dall'estero	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	A I Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	,		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
94					FATTORI ABILITANTI	56330	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	56550	
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZI DEMOGRAFICI,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Cambiamento di nome e cognome	STATO CIVILE, ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
		ELETTONALE			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto suii operativita e i organizzazione	Dasso	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
							VALORE MEDIO INDICE	Donne	MAINIMA
95					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI	N4 a a ¹ -	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	Mad'-	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
		SERVIZI DEMOCRACIO		Ingiustificata dilazione dei tempi	trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Adozioni	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ELETTORALE			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
96					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
-					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
		0FD14F4			trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Separazioni e divorzi	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,	RESPONSABILE AREA I	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
		ELETTORALE			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
		İ			VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
97					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
		SERVIZIO IN		Mancata o scorretta applicazione delle norme	Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
	Concessioni cimiteriali	CONCESSIONE		Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	0,00
98					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	SERVIZIO IN CONCESSIONE		Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
							importo dali operatività e i organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	0.00	VALORE MEDIO INDICE		0.00
99					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	0,00
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Tenuta e revisione delle liste	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E	RESPONSABILE AREA I	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	elettorali	ELETTORALE		normativa	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
.00					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Organizzazione e gestione della	SERVIZIO ANAGRAFE,			Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	consultazione elettorale	STATO CIVILE E ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
01					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
		SERVIZIO ANAGRAFE,			Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Tenuta dei registri di leva	STATO CIVILE E ELETTORALE	RESPONSABILE AREA I	Omesso aggiornamento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
							VALORE MEDIO INDICE	Pages	MINIMO
102					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	VIVIIVIIVI
					FATTORI ABILITANTI	NA 12	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	h 4 12	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Gestione del protocollo	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI RESPONSABILI P.O.	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			NESF UNSMOILI P.U.		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
						Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi		ANALIS	SI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		RISCHIO
103					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
	Funzionamento organi collegiali	SERVIZIO SEGRETERIA	RESPONSABILE AREA I	Irritualità della convocazione AREA I Violazione norme procedurali	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	runzionamento organi collegiali	SERVIZIO SEGRETERIA	RESPONSABILE AREA I		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
104					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				Verbalizzazione non corretta	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
		SERVIZIO SEGRETERIA	RESPONSABILE AREA		trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Gestione atti deliberativi				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	destione atti deliberativi	SERVIZIO SEGRETERIA	INEST ONSABILE ANEAT	Ritardata pubblicazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
105					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
	Accesso agli atti	TUTTE LE AREE	RISPETTIVI	Scorretta applicazione della normativa	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
	Accesso agii atti	TOTTE LE AILE	RESPONSABILI P.O.	Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

			AREA A – ACQUISIZ	ZIONE E GES	TIONE DEL PERSONALE		
Numero processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Attuazione immediata
2	Personale Unione di Comuni Marca Occidentale/ Area II	Assunzione di personale	Previsioni 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. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Attuazione immediata
3	Personale Area II	Contrattazione decentrata	candidati particolari Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Attuazione immediata
4	Personale Unione di Comuni Marca Occidentale/ Area II	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Attuazione immediata

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI Valutazione Progressivo Servizi/o Processo Possibile rischio Misure generali Misure specifiche Tempi e termini per rischio attuazione misure Lavori Pubblici Analisi e definizione dei Analisi non rispondente a criteri di **BASSO** Adempimenti di trasparenza Audit interni sui fabbisogni e adozione di Attuazione immediata fabbisogni nella efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà Codice di comportamento procedure interne per rilevazione e programmazione delle opere di premiare interessi particolari Obbligo di astensione in caso di comunicazione dei fabbisogni in vista della 5 pubbliche e di acquisto di beni conflitti di interesse, programmazione, accorpando quelli e servizi Formazione del personale omogenei. **BASSO** Lavori Pubblici Partecipazione dei privati alla Abuso delle disposizioni che prevedono la Adempimenti di trasparenza Verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento Attuazione immediata fase di programmazione possibilità per i privati di partecipare all'attività Codice di comportamento di privati nella fase di programmazione, in di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle Obbligo di astensione in caso di modo da assicurare una maggiore trasparenza 6 conflitti di interesse, fasi successive e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle Formazione del personale scelte effettuate. Intempestiva predisposizione ed approvazione **MEDIO** Adempimenti di trasparenza Adeguata motivazione nel provvedimento Tutti Approvazione e Attuazione immediata aggiornamento programma di degli strumenti di programmazione Codice di comportamento delle effettive e documentate esigenze 7 acquisto di beni e servizi Obbligo di astensione in caso di emerse da apposita rilevazione conflitti di interesse, Formazione del personale Tutti **MEDIO** Adempimenti di trasparenza Obbligo di riportare nella determina a Svolgimento consultazioni di Mancanza di trasparenza nello svolgimento Attuazione immediata delle indagini di mercato al fine di favorire un Codice di comportamento contrarre le indagini di mercato effettuate mercato determinato operatore Obbligo di astensione in caso di 8 conflitti di interesse, Formazione del personale **BASSO** Tutti Nomina del responsabile del Nomina del Responsabile del procedimento in Adempimenti di trasparenza Attuazione immediata procedimento rapporto di contiguità con imprese concorrenti Codice di comportamento o privi dei requisiti idonei e adeguati ad Obbligo di astensione in caso di 9 assicurane la terzietà e l'indipendenza conflitti di interesse, Formazione del personale Tutti Individuazione della modalità Elusione delle regole di affidamento degli **MEDIO** Adempimenti di trasparenza Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al Attuazione immediata di affidamento appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi Codice di comportamento medesimo soggetto. di affidamento, di tipologie contrattuali Obbligo di astensione in caso di Verifica del rispetto del principio di rotazione 10 (procedure negoziate e affidamenti diretti) per conflitti di interesse, degli operatori economici presenti negli Formazione del personale favorire un operatore elenchi della stazione appaltante **MEDIO** Tutti Individuazione degli elementi Predisposizione di clausole contrattuali dal Adempimenti di trasparenza Verifica puntuale, da parte dell'ufficio Attuazione immediata essenziali del contratto contenuto vago o vessatorio per disincentivare Codice di comportamento provveditorato, della possibilità di accorpare a partecipazione alla gara ovvero per consentire Obbligo di astensione in caso di e procedure di acquisizione di forniture, di 11 modifiche in fase di esecuzione conflitti di interesse, affidamento dei servizi o di esecuzione dei Formazione del personale lavori omogenei. **MEDIO** Tutti Predisposizione di atti e Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare Adempimenti di trasparenza Audit su bandi e capitolati per verificarne la Attuazione immediata documenti di gara determinati concorrenti Codice di comportamento conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il Obbligo di astensione in caso di rispetto della normativa anticorruzione. 12 conflitti di interesse, Formazione del personale

13	Tutti	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento	Attuazione immediata
14	Tutti	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive/linee guida interne che individuino ir linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori	immediata
15	Tutti	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
16	Tutti	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
17	Tutti	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Attuazione immediata
18	Tutti	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	Attuazione immediata
19	Tutti	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
20	Tutti	Aggiudicazione o esclusione	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Attuazione immediata
21	Tutti	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
22	Tutti	Comunicazioni ai partecipanti	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	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Attuazione immediata

	Tutti	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti	Misure generali: attuazione immediata
23					Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	previsti dai Codice dei contratti	Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
24	Tutti	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte ad un'attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
25	Lavori Pubblici	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
26	Lavori Pubblici	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
27	Lavori Pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
28	Lavori Pubblici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
29	Lavori Pubblici	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
30	Lavori Pubblici	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
31	Lavori Pubblici/ Economato	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	Attuazione immediata

Comune di Riese Pio X Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

32	Lavori Pubblici	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.	Attuazione immediata
33	Lavori Pubblici	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	Attuazione immediata
34	Lavori Pubblici / Manutenzioni / Economato	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corrispondenza del lavoro svolto o della fornitura rispetto a quanto fatturato.	Attuazione immediata
						DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DES	
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	SUAP Commercio	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
36	SUAP Lavori Pubblici	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
37		Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	programmazione di settore allo scopo di	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali: attuaziono immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
38	SUAP Commercio	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali: attuaziono immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Comune di Riese Pio X Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per
				rischio			attuazione misure
		Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Misure generali: attuazion immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
40	Cultura / Commercio	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Misure generali: attuazion immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Progressivo Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
Servizio tributi 41	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Entro i termini decadenziali
Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Entro i termini di prescrizione
Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
Tutti 45	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Attuazione immediata

46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento d impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento pe indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesim Mancata corrispondenza con i dati indicati ne provvedimento di liquidazione	0	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	
48		Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorir un particolare acquirente		Obbligo di astensione in caso di	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
49	· ·	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
50		Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	proposti a scomputo	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
51	Cultura Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
			AREA F – CONTRO	LLI, VERIFICHE,	ISPEZIONI E SANZIONI	1	1
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure

52		Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
		Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	il Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
53			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	attività produttive,	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
55	attività produttive, edilizia privata,	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
56	Unione di Comuni Marca Occidentale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	Servizio tributi,	Gestione atti di	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Attuazione immediata
	attività produttive,	accertamento delle violazioni			Codice di comportamento		
	edilizia privata,				Obbligo di astensione in caso di		
57	polizia locale				conflitti di interesse,		
	Unione di Comuni				Formazione del personale		
	Marca Occidentale						

AREA G – INCARICHI E NOMINE

rogressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
58	Tutti	collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
59	Tutti		Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
60	Personale	organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
61	Segreteria	'''	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Attuazione immediata

			AREA H –	AFFARI LEGALI I	CONTENZIOSO		
Progressiv o	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggrega processi)	to di Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
62	Tutti	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attenta verifica degli incarichi conferiti	Attuazione immediata
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudizia	Non proporzionata ripartizione li delle reciproche concessioni	MEDIO	conflitti di interesse,	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Attuazione immediata
Progressiv	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o	AREA Possibile rischio	I – GOVERNO DEL		Misure specifiche	Tempi e termini per
0	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	aggregato di processi)					attuazione misure
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: ica redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MEDIO		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni	Attuazione immediata
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli		di interesse, Formazione del personale	tecniche adottate.	
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitt di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
66	Urbanistica	annrovaziono del niano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitt di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che imodificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano

70	Urbanistica	attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione di opere analoghe Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano Misure generali: attuazione immediata
69	Urbanistica	urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	MEDIO	di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	BASSO	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
67	Urbanistica	attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali			Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	

Comune di Riese Pio X Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024 **Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

72			Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
73	Urbanistica	lo di programma (art. 6 e 7 LR	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
74	Urbanistica/Edi lizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
76		Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
77	Edilizia privata		Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Misure generali: attuazione immediata Misure specifiche: entro i tempi di vigenza del Piano

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI Progressiv | Id Servizi/o Processo (ovvero fasi o Possibile rischio Descrizione Misure generali Misure specifiche Tempi e termini per attuazione aggregato di processi) Codice di comportamento 79 Errata applicazione normativa in merito Obbligo di astensione in caso di conflitti MINIMO Iscrizione anagrafica Attuazione immediata all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari Anagrafe di interesse, Formazione del personale Attuazione immediata Codice di comportamento Ingiustificata dilazione dei tempi Obbligo di astensione in caso di conflitti MINIMO Anagrafe Cancellazione anagrafica di interesse, Riconosciuta emigrazione all'estero a non Formazione del personale aventi titolo Codice di comportamento Attuazione immediata Obbligo di astensione in caso di conflitti Rilascio carte d'identità a non aventi diritto 81 Anagrafe Rilascio carta di identità MINIMO di interesse, o senza procedura di identificazione Formazione del personale MINIMO Attuazione immediata Codice di comportamento Rinnovo della dichiarazione di Mancata o scorretta applicazione dei Obbligo di astensione in caso di conflitti 82 Anagrafe dimora abituale requisiti di interesse, Formazione del personale MINIMO Attuazione immediata Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti 83 Anagrafe Rilascio attestazione di soggiorno Illegittima valutazione dei requisiti di interesse, Formazione del personale MINIMO Attuazione immediata Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti 84 Anagrafe Attribuzione numeri civici Ingiustificata dilazione dei tempi di interesse, Formazione del personale MINIMO Attuazione immediata Rilevazioni non corrispondenti alla realtà Codice di comportamento 85 Anagrafe Censimento e rilevazioni varie dei fatti Formazione del personale MINIMO Attuazione immediata Codice di comportamento Indebito rilascio di certificazioni e mancata Obbligo di astensione in caso di conflitti 86 Rilascio certificazioni applicazione della normativa sull'imposta Anagrafe di interesse, di bollo Formazione del personale

87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
88	St ato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attuazione immediata

96		Separazioni e divorzi	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		di interesse, Formazione del personale		
97	Servizio in Concessione	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme		I	Controllo successivo di regolarità amministrativa	
			Ingiustificata dilazione dei tempi		Formazione del personale		
1 98	Servizio in Concessione	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	IVIINIIVIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata
			AREA	A N – AFFARI ISTI	TUZIONALI		
Progressiv o	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio		Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Attuazione immediata

103	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione		Codice di comportamento Formazione del personale		Attuazione immediata
103	_		Violazione norme procedurali	MEDIO			
104	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	Controllo successivo degli	Attuazione immediata atti
			Ritardata pubblicazione		Formazione del personale	amministrativi	
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Attuazione immediata

ALLEGATO TAVOLA 6 - obblighi di pubblicazione e periodicita' di aggiornamento - 2022/2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE ELEBORAZIONE servizio competente	Responsabile della pubblicazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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) (<i>link</i> alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETARIO GENERALE P.O. AREA 1 -AREA 2 - AREA 3 - AREA 4	Responsabili e referente CED
	Atti generali			Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 1 -AREA 2 - AREA 3 - AREA 4 e CED	Responsabili e referente CED
Disposizioni generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI RESPONSABILE PER LA PROPRIA AREA DI COMPETENZA	Responsabili e referente CED
generan		tti generali	D	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	Responsabili e referente CED
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	P.O. AREA 2 - PERSONALE	P.O. AREA 2 E REFERENTE CED
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascun settore per la parte di competenza	tutte le aree e REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 1 - SEGRETERIA	P.O. AREA 1 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 1 - SEGRETERIA	P.O. AREA 1 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 1 - segreteria	P.O. AREA 1 E REFERENTE CED

			7	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2
		Art. 14, c. 1,	Titolari di incarichi politici di cui all'art.		33/2013)	personale	E REFERENTE CED
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 1 - segreteria	RESP. AREA 1 E REFERENTE CED
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 1 - segreteria	RESP. AREA 1 E REFERENTE CED
	direzione o di governo	Art. 14, c. 1,	Titolari di incarichi di amministrazione, di	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Organizzazione		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	P.O. AREA 1 - segreteria	RESP. AREA 1 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. AREA 1 - segreteria	RESP. AREA 1 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1,	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE
		lett. c), d.lgs. n.	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

		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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	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 tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE CED	REFERENTE CED
	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)	REFERENTE CED	REFERENTE CED
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni servizio interessato	responsabile del servizio interessato e REFERENTE CED
]	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)	servizio interessato	responsabile del servizio interessato e REFERENTE
Consulenti e	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio interessato	responsabile del servizio interessato e REFERENTE CED

conadoratori	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da puddicare in tadelle)	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)	servizio interessato	responsabile del servizio interessato e REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ogni servizio interessato	responsabile del servizio interessato
				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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1,		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
				Per ciascun titolare di incarico:	<u> </u>		

		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1,	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Personale		Art. 14, c. 1,	Dirigenti cessati dal	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE
	Dirigenti cessati	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

	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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario generale P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Personale non a	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

		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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	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	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8,	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)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Performance	Ammontare	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	complessivo dei premi	d.lgs. n. 33/2013	premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2 personale	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

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

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>l</i> <u>ink</u> <u>al</u> <u>sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			Art. 22, c. 2,	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
				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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
		Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Ent	ti controllati			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>l ink al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Art. 19, c. 7,	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
Enti di diritto	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
privato controllati		Enti di diritto privato controllati	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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED

		(аа риоопсаге іп іавене)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l \underline{ink} al \underline{sito} dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
	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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
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)	P.O. AREA 2	RESP. AREA 2 E REFERENTE CED
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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)	Responsabile servizio interessato	la parte di competenza
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza

Attività e		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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
procedimenti		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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. 1), 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della 1. 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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza

 Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
Informazioni sulle	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le	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	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
singole procedure in formato tabellare	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	"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)	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)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza

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 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	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) Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile servizio interessato Responsabile servizio interessato	responsabile del servizio interessato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	responsabile del servizio interessato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza

			Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economicofinanziari e tecnicoprofessionali.				competenza
	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	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
	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	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
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)	Segretario Generale - responsabile P.O. AREA 1 segreteria cultura	responsabile Area 1 e referente CED
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	responsabile del servizio interessato e refrente CED
			Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	responsabile del servizio interessato
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio interessato	ciascun settore per la parte di competenza
		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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria REFERENTE CED
		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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria REFERENTE CED
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria REFERENTE CED
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria REFERENTE CED

	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)	P.O. AREA 2 ragioneria	P.O. AREA 2 ragioneria e referente ced
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE P.O. AREA 4 LL.PP.	RESPONSABILE P.O. AREA 4 E REFERENTE CED
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE P.O. AREA 4 LL.PP.	RESPONSABILE P.O. AREA 4 E REFERENTE CED
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETARIO GENERALE	REFERENTE CED
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. RESPONSABILE AREA 2	REFERENTE CED
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	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	P.O. RESPONSABILE AREA 2	REFERENTE CED
Controlli e rilievi sull'amministrazi o ne	funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	n.	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)	P.O. RESPONSABILE AREA 2	REFERENTE CED
	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)	P.O. RESPONSABILE AREA 2 ragioneria	P.O.RESPONSAB ILE AREA 2 ragioneria E REFERENTE CED
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA	P.O.RESPONSAB ILE AREA 2 ragioneria E REFERENTE CED
	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)	ogni responsabile per la propria area	ogni servizio e Referente CED
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE e ogni responsabile per la proria ra	SEGRETARIO GENERALE REFERENTE CED
	Class action		Class action				

ı	ı	Ciass action		Ciass action		m .:	GEGRETA DIO	GEGRETA DIO
			Art. 4, c. 2,		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE
			d.lgs. n. 198/2009				GENERALE	REFERENTE
								CED
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO
Ser	vizi erogati		Art. 4, c. 6,				GENERALE	GENERALE
			d.lgs. n. 198/2009					REFERENTE
	ŀ				Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che	Annuale	P.O.	CFD P.O.
			Art. 32, c. 2,		intermedi e il relativo andamento nel tempo	(art. 10, c. 5, d.lgs. n.	RESPONSABILE	RESPONSABILE
			lett. a), d.lgs. n.	Costi contabilizzati	intermedi e ii relativo andamento nei tempo	33/2013)	AREA 2 Ragioneria	AREA 2
		Costi contabilizzati	33/2013	(da pubblicare in tabelle)		33/2013)	AREA 2 Ragioneria	Ragioneria -
			Art. 10, c. 5,	(an passinal in the ene)				referente CED
			d.lgs. n. 33/2013					reference CLD
					Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti	Tempestivo	REFERENTE CED	REFERENTE
					rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini	-		CED
				Risultati delle indagini sulla	or marchina, accessionia e tempesarrita, statisticae acc			
			Art. 7 co. 3 d.lgs.	soddisfazione da parte degli	servizi in rete.			
		Servizi in rete	82/2005 modificato	utenti rispetto alla qualità				
			dall'art. 8 co. 1 del	dei servizi in rete e				
			d.lgs. 179/16	statistiche di utilizzo dei				
				servizi in rete				
<u> </u>					Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa	Trimestrale	P.O.	RESP. AREA 2
					sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione	RESPONSABILE	E REFERENTE
		Dati	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti	-	semestrale)	AREA 2 Ragioneria	CED
		Dati sui pagamenti	33/2013	(da pubblicare in tabelle)				
							D.O.	DECD AREA 2
		Indicatore di	I Art 33 dlac n		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni,	Annuale	P.O. RESPONSABILE	RESP. AREA 2
					servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2 Ragioneria	E REFERENTE CED
					tempestività dei pagamenti)	33/2013)	AKEA 2 Kagioneria	CED
		tempestività dei		Indicatore di tempestività				
		pagamenti	33/2013	dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	P.O.	RESP. AREA 2
		pagamena				(art. 33, c. 1, d.lgs. n.	RESPONSABILE	E REFERENTE
						33/2013)	AREA 2 Ragioneria	CED
	Pagamenti							
aen's	amministrazi one				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese	Annuale	P.O.	RESP. AREA 2
	one			A	creditrici	(art. 33, c. 1, d.lgs. n.	RESPONSABILE	E REFERENTE
				Ammontare complessivo dei		33/2013)	AREA 2 Ragioneria	CED
				debiti				
		•						
					Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	P.O.	RESP. AREA 2
					pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria,	33/2013)	RESPONSABILE	E REFERENTE
			Aut 26 11		tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti		AREA 2 Ragioneria	CED
		IRAN a nagamanti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IRAN a nagamanti	mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del			
		IBAN e pagamenti informatici	33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n.	IBAN e pagamenti informatici	conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi			
		mormanci	82/2005	mormatici	del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
			32,2003		pagamento da maione ocongucoramente per il versamento			

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 4 - LL.PP.	RESP. AREA 4 E REFERENTE CED
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e	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)	P.O. RESPONSABILE AREA 4 - LL.PP	RESP. AREA 4 E REFERENTE CED
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 4 - LL.PP	RESP. AREA 4 E REFERENTE CED
		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)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 Urbanistica/edilizia privata	P.O RESPONSABILE AREA 3 REFERENTE CED
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)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 Urbanistica/edilizia privata	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
			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)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED

		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)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
		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)	P.O. RESPONSABILE AREA 3 ecologia	P.O. RESP. AREA 3 E REFERENTE CED
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Strutture sanitarie private accreditate	elenco delle strutture sanitarie private accreditate - accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio attività produttive e sanitarie	responsabile del servizio interessato area 2 E REFERENTE CED
Interventi	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di	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)	ogni Responsabile per la parte di competenza	ciascun settore per la parte di competenza
straordinari e di emergenza	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)	ogni Responsabile per la parte di competenza	ciascun settore per la parte di competenza
	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)	ogni Responsabile per la parte di competenza	ciascun settore per la parte di competenza
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REF. CED
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REF. CED

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		SEGRETARIO GENERALE REF. CED
Aitri contenuu		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REF. CED
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REF. CED
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE REF. CED
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, 1. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio protocollo per ricezione richeste - Responsabile e servziio che detiene i dati per evasione richieste. Riesame con il Segretario e Responsabile interessato sul	Ciascun servizio per la parte di competenza e referente CED
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio protocollo per ricezione richeste - Responsabile e servziio che detiene i dati per evasione	Ciascun servizio per la parte di competenza e referente CED
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile prima area UFFICIO PROTOCOLLO	Servizio Area 1 - protocollo
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RESPONSABILE AREA 2 REFERENTE CED	REFERENTE CED
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RESPONSABILE AREA 2 REFERENTE CED	REFERENTE CED
		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)	RESPONSABILE AREA 2 REFERENTE CED	REFERENTE CED

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	deve procedere alla			OGNI SETTORE PER LA PARTE DI COMPETENZA	Ogni settore per la parte di comeptenza e referente CED
-----------------	----------------	--	---------------------	--	--	---	--

Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 5 e 6 DPR 62 del 16 aprile 2013

Il/la sottoscritto/a	
dipendente di questa Amministrazione presso l'Area/Servizio/Ufficio	

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

Visti gli articoli 5 e 6 del D.PR. n. 62 del 16/04/2013 che testualmente dispongono:

- Art. 5 "[...] Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati"
- Art. 6 "[...]Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti 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 all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate [...]".

Visti gli articoli 3 e 4 del Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve che testualmente dispongono:

ARTICOLO 3 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI (riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 – Codice generale)

- 1. A specifica di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del codice generale, si stabilisce che il dipendente deve comunicare al dirigente/responsabile della struttura in cui opera, entro 30 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.
- 2. I dirigenti/responsabili di struttura devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 3 Ai sensi dell'art 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale.

ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI

D'INTERESSE (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

- 1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al dirigente/responsabile della struttura di appartenenza: a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente codice;
- b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;
- c) entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.
- d) 2. I dirigenti/responsabili di struttura provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

DICHIARA

1) Comunic	azione degi	li interessi j	finanziari	e conflit	ti d'interess	e (apporre	e una X	alla dich	ıarazıone	che
interessa):										
	☐ di non	avere e di	non aver	avuto r	negli ultimi	tre anni	rapporti,	diretti o	indiretti,	di
	collabor	razione con	soggetti pri	ivati in qu	ualunque mo	do retribu	iti.			

OPPURE

	a propria collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuto negli ultimi tre anni, precisando:
	ma persona, o <u>suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente</u> abbiano finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e
	
	oporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni ficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:
2) Partecipazion	e ad associazioni e organizzazioni* (apporre una X alla dichiarazione che interessa): *non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati
carattere riserva	ria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro co o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possano interferire con lo 'attività dell'ufficio
Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività
	OPPURE
	derire/aver aderito ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.
(luogo e data)	Firma