



# COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 9 del 29/01/2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020/2022.**

L'anno duemilaventi, addì ventinove del mese di Gennaio alle ore 18:00, presso la Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO Dott. Ezio Mondini. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Marino Bernardi.

Intervengono i Signori:

| <u>Cognome e Nome</u> | <u>Qualifica</u> | <u>Firma Presenze</u> |
|-----------------------|------------------|-----------------------|
| MONDINI EZIO          | Sindaco          | SI                    |
| CRISTINI ATTILIO      | Vice Sindaco     | SI                    |
| PICCINELLI DORALICE   | Assessore        | SI                    |
| BENEDETTI OSVALDO     | Assessore        | SI                    |
| FRANZONI GIACOMO      | Assessore        | SI                    |
| BONETTI KATIA         | Assessore        | NO                    |

PRESENTI: 5

ASSENTI:1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATI:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012, n. 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (come modificata dal decreto legislativo n. 97/2016);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.EE.LL.) e smi;

### **PREMESSO** che:

- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi; mentre, il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
- l'articolo 41, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- la legge n. 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione del loro Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPCT;
- per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41, comma 1 lettera g) del decreto legislativo n. 97/2016);
- l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e con i vari portatori di interesse;

### **VISTE** e richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 14 in data 29/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2014/2016;
- n. 7 in data 28/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2015/2017;
- n. 10 in data 27/01/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (comprensivo anche del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) per il triennio 2016/2018;
- n. 15 in data 25/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (comprensivo anche del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) per il triennio 2017/2019;
- n. 26 in data 31/01/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.C.P.T.) per il triennio 2018/2020;
- n. 14 in data 30/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.C.P.T.) per il triennio 2019/2021;

**ATTESA** la necessità di aggiornare il Piano per il triennio 2020-2022;

### **PRESO ATTO** che:

- in data 13/11/2019 è stato pubblicato sul sito internet del Comune l'avviso per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma

Triennale per la Trasparenza, al fine di consentire ai cittadini e a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali di presentare eventuali proposte e/o osservazioni (n. 1236 registro pubblicazioni);

- entro il termine fissato nel predetto avviso (31/12/2019) non sono pervenute proposte e/o osservazioni;

**VISTA** la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022* predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Marino Bernardi;

**VISTO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione dal Segretario Generale, dott. Marino Bernardi;

**CON VOTAZIONE** favorevole unanime, espressa dagli aventi diritto presenti e votanti;

### **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare l'allegato *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel testo che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di disporre che il P.T.P.C.T. sia adeguatamente pubblicizzato sul sito internet dell'Ente e opportunamente segnalato agli abituali interlocutori del Comune;
4. di prendere atto del parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, allegato al presente provvedimento;
5. di demandare all'ufficio segreteria gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza;
6. di precisare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) per la Lombardia entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RAVVISATA** l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento, tenuto conto della volontà di rendere efficace quanto prima il nuovo Piano, data la rilevanza della materia trattata;

**VISTO** l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.EE.LL.);

**ALL'UNANIMITÀ**

**D E L I B E R A**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
Dott. Ezio Mondini

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Marino Bernardi



**COMUNE DI DARFO BOARIO TERME**  
Provincia di Brescia

PARERE TECNICO EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020/202.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dei SEGRETARIO GENERALE, esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della proposta in oggetto.

li, 24/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
Marino Bernardi / INFOCERT SPA



**COMUNE DI DARFO BOARIO TERME**  
Provincia di Brescia

**DELIBERA N. 9 DEL 29/01/2020**  
**GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020/2022.

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il:  
31/01/2020 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
Marino Bernardi / INFOCERT SPA



# Comune di Darfo Boario Terme

Provincia di Brescia

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2020-22

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 9 del 29/01/2020

# 1. Contenuti generali

## 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

*Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

*Principi metodologici:*

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici:*

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

### **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in

cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il dott. MARINO BERNARDI – Segretario Generale, designato con decreto sindacale n. 2 del 26/03/2013.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

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

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

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

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

-se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

-se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

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

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

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

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

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile

anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

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

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

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

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

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

### 1.5.I compiti del RPCT

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

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

l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);  
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### **1.6. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### **1.7.L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “doppio approvazione”. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

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

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero “più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano” (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Nello specifico, il presente PTPCT, stante anche i ristretti tempi a disposizione dopo la pubblicazione del PNA, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: è stato predisposto apposito avviso, pubblicato per tempo, con il quale venivano invitati i cittadini ed i portatori di interessi collettivi a formulare proposte e osservazioni. Dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale il piano sarà trasmesso a tutti i consiglieri comunali con invito a formulare eventuali osservazioni o suggerimenti.

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

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### **1.8. Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

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

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

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

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

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

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

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

### **1.9.PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

## 2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

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

Rilevanti a questo riguardo risultano i dati contenuti nella *“Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2017”*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 20 dicembre 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 1, disponibile alla pagina web: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Altri spunti possono essere tratti dalle *“Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)”* per il I semestre 2017, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 dicembre 2017: Doc. LXXIV, n. 10 reperibile al seguente link: <http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=74&tipologiaDoc=documento&numero=010&doc=pdfel>

Tali relazioni evidenziano come in Lombardia, i sodalizi criminali organizzati continuano a perseguire una strategia di sommersione che produce l'effetto di sopire gli allarmismi sociali nell'intento, altresì, di allontanare i riflettori delle Forze di polizia deputate al contrasto. Tali condotte rendono agevole l'infiltrazione del tessuto sociale ed economico lombardo, ancora particolarmente dinamico e redditizio, nonostante le congiunture economiche negative nazionali ed internazionali. Tuttavia per la Provincia di Brescia non emergono segnali di particolare rilievo.

**A livello strettamente locale non si rilevano particolari segnali di infiltrazione della criminalità organizzata. Lo scenario è piuttosto caratterizzato da fenomeni di microcriminalità collegata al mondo degli stupefacenti e ad episodi di furti in abitazioni private che destano grande allarme sociale, ma si ritiene non possano costituire elemento significativo di deviazione dell'azione amministrativa nella sfera di competenza comunale.**

### 2.2. Il contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del comune è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa in quanto il comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il segretario generale.

La struttura organizzativa del Comune di Darfo Boario Terme al momento di stesura del presente piano è desumibile dal sito web al seguente indirizzo: [http://darfo.apps.ckube.it/Pages/amministrazione\\_trasparente\\_v2\\_0/?Codice=AT.20.40.11](http://darfo.apps.ckube.it/Pages/amministrazione_trasparente_v2_0/?Codice=AT.20.40.11)

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2017-19:

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti comunali per reati contro la pubblica amministrazione;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- la ricezione di n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- la ricezione di n. // segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritiene che tali dati testimonino, allo stato attuale, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi/illegalità all'interno dell'Ente.

### 2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, mediante l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Da una prima elaborazione si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A)**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

### 3. Valutazione e trattamento del rischio

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

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

#### 3.1. Identificazione

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

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

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

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

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, è stato svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), si procederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per 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.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Sono state applicata principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, i suggerimenti degli stessi funzionari con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l’ANAC, “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

### Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

-i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

-le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

-ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell’"autovalutazione" proposta

dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), verificate dal Gruppo di lavoro presso la segreteria RPCT che ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio         | Sigla corrispondente |
|----------------------------|----------------------|
| <b>Rischio quasi nullo</b> | <b>N</b>             |
| <b>Rischio molto basso</b> | <b>B-</b>            |
| <b>Rischio basso</b>       | <b>B</b>             |
| <b>Rischio moderato</b>    | <b>M</b>             |
| <b>Rischio alto</b>        | <b>A</b>             |
| <b>Rischio molto alto</b>  | <b>A+</b>            |
| <b>Rischio altissimo</b>   | <b>A++</b>           |

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. E' stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**. Nella colonna denominata **“Valutazione complessiva”** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 3.5. Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

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

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

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

### 3.5.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del

rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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

In questa fase, secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” nelle schede "**Individuazione delle principali misure per**

## aree di rischio" (Allegato C1).

### 3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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

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

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

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

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

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

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

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

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

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

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 25/01/2017.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

#### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento 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 medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 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”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5. Modalità attuative**

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

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

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

Le schede allegate denominate "**Misure di trasparenza**" (**Allegato D**) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

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

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

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

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 (venti) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

#### **4.6. Organizzazione**

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

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

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

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

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

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

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

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

## 5. Altri contenuti del PTPCT

### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 18/12/2013, previo espletamento della prescritta procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento

per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **5.3. Criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

### **5.5. Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

### **5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente cercherà di migliorare l'informazione che consenta al personale dipendente l'esatta consapevolezza dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### **5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

### **5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **5.9. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- d) non possano fare parte delle 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

### **5.11. Protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

E' intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

La misura sarà operativa entro il termine di validità del presente piano triennale.

### **5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. La misura è già operativa.

### **5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

### **5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 16/11/2011.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### **5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

#### **5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

#### **Allegati:**

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D - Misure di trasparenza.

Darfo Boario Terme, 29 gennaio 2020

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
(dott. Marino Bernardi)**

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo                                 |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|---|---|--|--|---|---|--|
|    |     |   |   | Input  | Attività   | Output                                  |   |  |
|    |     | A                                       | B   | C  | D  | E                                       | F   | G  |
| 1  | 1   | Acquisizione e gestione del personale   | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati                                  | graduazione e quantificazione dei premi | Tutti i Responsabili di Settore               | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari                 |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando  | selezione  | assunzione                              | Ufficio personale - Segretario Generale       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando  | selezione  | progressione economica del dipendente   | Ufficio personale - Segretario Generale       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   |
| 4  | 4   | Acquisizione e gestione del personale   | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato          | istruttoria  | provvedimento di concessione / diniego  | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| 5  | 5   | Acquisizione e gestione del personale   | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni    | verbale                                 | Ufficio personale                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | contrattazione   | contratto                               | Ufficio personale                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale   | Servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                     | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione             | Ufficio personale                             | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                    |
| 8  | 8   | Acquisizione e gestione del personale   | Procedimenti disciplinari   | iniziativa d'ufficio                                     | gestione procedimenti disciplinari                     | procedimento disciplinare               | Segretario Generale e Ufficio personale       | sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo                                  |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|---|--|---|---|---|---|--|
|    |     |   |  | Input   | Attività  | Output  |   |  |
| 9  | 1   | Affari legali e contenzioso             | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo    | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione               | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta  | U.R.P.  | violazione delle norme per interesse di parte  |
| 10 | 2   | Affari legali e contenzioso             | Supporto giuridico e pareri legali                     | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                 | decisione   | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 11 | 3   | Affari legali e contenzioso             | Gestione del contenzioso                               | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali  | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 12 | 1   | Altri servizi                           | Gestione del protocollo                                | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in entrata                              | registrazione di protocollo   | Ufficio protocollo                            | Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande |
| 13 | 2   | Altri servizi                           | Gestione del protocollo                                | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in uscita                               | registrazione di protocollo   | Tutti gli uffici                              | Ingiustificata dilatazione dei tempi   |
| 14 | 3   | Altri servizi                           | Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi | iniziativa d'ufficio                                      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione         | evento  | Tutti i servizi                               | violazione delle norme per interesse di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|---|---|--------------------------|--|---|---|--|
|    |     |   |   | Input                    | Attività                                       | Output  |   |  |
| 15 | 4   | Altri servizi                           | Funzionamento degli organi collegiali   | iniziativa d'ufficio     | convocazione, riunione, deliberazione          | verbale sottoscritto e pubblicato                               | Segretario Generale - ufficio segreteria      | violazione delle norme per interesse di parte  |
| 16 | 5   | Altri servizi                           | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio     | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento                                       | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione delle norme procedurali   |
| 17 | 6   | Altri servizi                           | Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni                      | iniziativa d'ufficio     | ricezione / individuazione del provvedimento   | pubblicazione   | Segretario Generale - ufficio segreteria      | violazione delle norme procedurali   |
| 18 | 7   | Altri servizi                           | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte         | istruttoria                                    | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione di norme per interesse/utilità  |
| 19 | 8   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | iniziativa d'ufficio     | archiviazione dei documenti secondo normativa  | archiviazione   | Ufficio protocollo                            | violazione di norme procedurali, anche interne   |
| 20 | 9   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio storico  | iniziativa d'ufficio     | archiviazione dei documenti secondo normativa  | archiviazione   | Ufficio protocollo                            | violazione di norme procedurali, anche interne   |
| 21 | 10  | Altri servizi                           | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio     | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato                         | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione delle norme per interesse di parte  |
| 22 | 11  | Altri servizi                           | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | iniziativa d'ufficio     | indagine, verifica                             | esito   | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità  |
| 23 | 12  | Altri servizi                           | Gestione banche dati  | iniziativa d'ufficio     | inserimento dati                               | banca dati  | Tutti i Settori                               | Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo                    |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|---|--|---|---|--|---|--|
|    |     |   |  | Input                                       | Attività  | Output   |   |  |
| 24 | 13  | Altri servizi                           | Notificazione atti   | iniziativa di parte/<br>d'ufficio           | notificazione atti  | relata di notifica                                   | Ufficio messi                                 | Accordi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche   |
| 25 | 14  | Altri servizi                           | Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti | iniziativa di parte                         | liquidazione indennità/rimborsi ai datori di lavoro           | atto di liquidazione                                 | Segretario Generale - ufficio personale       | Accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti   |
| 26 | 1   | Contratti pubblici                      | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                       | bando / lettera di invito                   | selezione   | contratto di incarico professionale                  | Tutti i Responsabili di Settore               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 27 | 2   | Contratti pubblici                      | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture            | bando                                       | selezione   | contratto d'appalto                                  | Tutti i Responsabili di Settore               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 28 | 3   | Contratti pubblici                      | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziante diretta con gli operatori consultati               | affidamento della prestazione                        | Tutti i Responsabili di Settore               | Selezione "pilotata" / mancata rotazione   |
| 29 | 4   | Contratti pubblici                      | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni   | bando                                       | selezione e assegnazione                                      | contratto di vendita                                 | Tutti i Responsabili di Settore               | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 30 | 5   | Contratti pubblici                      | Affidamenti in house   | iniziativa d'ufficio                        | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento           | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Tutti i Responsabili di Settore               | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                             |
| 31 | 6   | Contratti pubblici                      | Nomina della commissione giudicatrice art. 77  | iniziativa d'ufficio                        | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina                              | Tutti i Responsabili di Settore               | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)    | Processo  | Descrizione del processo |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|--|---|--------------------------|--|---|--|--|
|    |     |  |   | Input                    | Attività   | Output  |  |  |
| 32 | 7   | Contratti pubblici                         | Verifica delle offerte anomale art. 97          | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutti i Responsabili di Settore                | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                    |
| 33 | 8   | Contratti pubblici                         | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo    | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | Tutti i Responsabili di Settore                | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                              |
| 34 | 9   | Contratti pubblici                         | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV     | iniziativa d'ufficio     | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | Tutti i Responsabili di Settore                | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                              |
| 35 | 10  | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori art. 21               | iniziativa d'ufficio     | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Settore lavori pubblici e Settore manutenzione | violazione delle norme procedurali   |
| 36 | 11  | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi        | iniziativa d'ufficio     | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Tutti i Responsabili di Settore                | violazione delle norme procedurali   |
| 37 | 12  | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio     | stesura, sottoscrizione, registrazione                               | archiviazione del contratto   | Ufficio contratti                              | violazione delle norme procedurali, errato conteggio dei diritti di segreteria, mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria |
| 38 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali     | iniziativa d'ufficio     | attività di verifica   | richiesta di pagamento  | Settore tributi                                | omessa verifica per interesse di parte   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo  | Descrizione del processo        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo               | Catalogo dei rischi principali                                       |
|----|-----|--|---|---------------------------------|---|--|---|--|
|    |     |  |   | Input                           | Attività  | Output   |   |  |
| 39 | 2   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica  | adesione e pagamento da parte del contribuente | Settore tributi   | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 40 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione / ordinanza di demolizione            | Settore Polizia Locale e ufficio edilizia privata           | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 41 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | Settore Polizia Locale                                      | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 42 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | Settore Polizia Locale e ufficio commercio                  | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 43 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | Settore Polizia Locale e ufficio commercio                  | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 44 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'uso del territorio                               | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | Settore Polizia Locale e ufficio edilizia privata           | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 45 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica  | sanzione                                       | Settore Polizia Locale e ufficio ecologia                   | omessa verifica per interesse di parte                               |
| 46 | 1   | Gestione dei rifiuti                                 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | bando e capitolato di gara      | selezione   | contratto e gestione del contratto             | Responsabile del Settore Lavori pubblici - ufficio ecologia | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 47 | 1   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | iniziativa d'ufficio            | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione        | Settore Polizia Locale                                      | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 48 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate                                | iniziativa d'ufficio            | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione        | Settore finanziario   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo  | Descrizione del processo   |  |                                      | Unità organizzativa responsabile del processo         | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|----------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input                      | Attività                                       | Output                               |   |   |
| 49 | 3   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | determinazione di impegno  | registrazione dell'impegno contabile           | registrazione dell'impegno contabile | Settore finanziario                                   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 50 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | determinazione di impegno  | liquidazione della spesa                       | liquidazione e pagamento della spesa | Tutti i Responsabili di Settore e Settore finanziario | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 51 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                 | pagamento                            | Settore finanziario                                   | violazione di norme   |
| 52 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale  | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                 | pagamento                            | Settore finanziario - ufficio paghe                   | violazione di norme   |
| 53 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione                          | Settore tributi                                       | violazione di norme   |
| 54 | 8   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle aree verdi   | bando e capitolato di gara | selezione                                      | contratto e gestione del contratto   | Settore manutenzioni - ufficio verde pubblico         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 55 | 9   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | bando e capitolato di gara | selezione                                      | contratto e gestione del contratto   | Settore manutenzioni-ufficio tecnologico              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| 56 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione                                      | contratto e gestione del contratto   | Settore Polizia Locale e Settore manutenzioni         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo   | Descrizione del processo   |                      |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                      |
|----|-----|--|--|----------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |  | Input                      | Attività             | Output                             |   |   |
| 57 | 11  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore manutenzioni                          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 58 | 12  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione dei cimiteri  | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore manutenzioni                          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente        | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore manutenzioni                          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 60 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici                                      | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore manutenzioni                          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 61 | 15  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di pubblica illuminazione  | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore Lavori pubblici                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 62 | 16  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione         | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Settore Lavori pubblici                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 63 | 17  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione biblioteche  | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | Ufficio cultura e biblioteca                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           |
| 64 | 18  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione impianti sportivi                                      | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Ufficio sport e tempo libero                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo   | Descrizione del processo                    |                                       |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo               | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |  | Input                                       | Attività                              | Output                             |   |   |
| 65 | 19  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software                        | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | Ufficio C.E.D.  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   |
| 66 | 20  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di disaster recovery e backup                          | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | Ufficio C.E.D.  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   |
| 67 | 21  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web  | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                  | erogazione del servizio            | Ufficio C.E.D.  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                             |
| 68 | 22  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Inventario beni comunali                                       | iniziativa d'ufficio                        | gestione dell'inventario              | inventario                         | Ufficio patrimonio  | Omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti |
| 69 | 2   | Gestione rifiuti                                     | Gestione delle Isole ecologiche                                | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | Responsabile del Settore Lavori pubblici - ufficio ecologia | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   |
| 70 | 3   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro                    | Ufficio tecnologico   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                          |
| 71 | 4   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia dei cimiteri   | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | Ufficio tecnologico   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   |
| 72 | 5   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara                  | selezione                             | contratto e gestione del contratto | Settore patrimonio  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali   |
|----|-----|---|--|---------------------------------|---|--|---|--|
|    |     |   |  | Input                           | Attività  | Output   |   |  |
| 73 | 1   | Governo del territorio                  | Permesso di costruire  | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | Ufficio edilizia privata                      | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             |
| 74 | 2   | Governo del territorio                  | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | Ufficio edilizia privata                      | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             |
| 75 | 1   | Pianificazione urbanistica              | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | iniziativa d'ufficio            | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati       | approvazione del documento finale                        | Ufficio urbanistica                           | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 76 | 2   | Pianificazione urbanistica              | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati       | approvazione del documento finale e della convenzione    | Ufficio urbanistica                           | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 77 | 3   | Governo del territorio                  | Permesso di costruire convenzionato  | domanda dell'interessato        | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Ufficio edilizia privata                      | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte     |
| 78 | 4   | Governo del territorio                  | Gestione del reticolo idrico minore  | iniziativa d'ufficio            | quantificazione del canone e richiesta di pagamento   | accertamento dell'entrata e riscossione                  | Ufficio patrimonio                            | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo                         |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|--|---|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input  | Attività  | Output                             |   |   |
| 79 | 5   | Governo del territorio   | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                           | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo              | Settore patrimonio - ufficio igiene del suolo | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 80 | 3   | Pianificazione urbanistica   | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale        | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo              | Ufficio urbanistica                           | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 81 | 6   | Governo del territorio   | Sicurezza ed ordine pubblico  | iniziativa d'ufficio                             | gestione della Polizia locale   | servizi di controllo e prevenzione | Settore Polizia Locale                        | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| 82 | 7   | Governo del territorio   | Servizi di protezione civile  | iniziativa d'ufficio                             | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature   | gruppo operativo                   | Settore Polizia Locale                        | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 83 | 1   | Incarichi e nomine   | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | iniziativa di parte/ d'ufficio                   | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente   | decreto di nomina                  | Tutti i Settori                               | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 84 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | domanda dell'interessato                         | esame secondo i regolamenti dell'ente   | concessione                        | Tutti i Settori                               | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----|--|---|--------------------------|---|------------------------------------|---|---|
|    |     |  |   | Input                    | Attività  | Output                             |   |   |
| 85 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza            | rilascio dell'autorizzazione       | Ufficio Commercio                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 86 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali  | domanda dell'interessato | esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                          | rilascio dell'autorizzazione       | Ufficio Commercio                             | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 87 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Ufficio servizi sociali                       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 88 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Ufficio servizi sociali                       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 89 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Ufficio servizi sociali                       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)  | Processo  | Descrizione del processo       |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                       |
|----|-----|--|---|--------------------------------|---|--|---|--|
|    |     |  |   | Input                          | Attività  | Output                                       |   |  |
| 90 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                | domanda dell'interessato       | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Ufficio servizi sociali                       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 91 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato       | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Ufficio servizi sociali                       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 92 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi           | domanda dell'interessato       | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura                 | Ufficio stato civile                          | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario       |
| 93 | 10  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni per tombe di famiglia               | bando/domanda dell'interessato | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Ufficio stato civile                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 94 | 11  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione     | iniziativa d'ufficio           | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Ufficio stato civile                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 95 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici                 | bando / avviso                 | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Ufficio Servizi Abitativi Pubblici (SAP)      | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo   | Descrizione del processo                        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|-----|-----|---|--|---|---|--|---|---|
|     |     |   |  | Input   | Attività  | Output                                       |   |   |
| 96  | 13  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Ufficio istruzione                            | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 97  | 14  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di trasporto scolastico                           | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Ufficio istruzione                            | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 98  | 15  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di mensa  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Ufficio istruzione                            | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| 99  | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio dell'autorizzazione                 | Settore tributi - Ufficio patrimonio          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                                       | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Servizi demografici                           | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo  | Descrizione del processo                       |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|-----|-----|---|---|--|---|---|---|---|
|     |     |   |   | Input  | Attività  | Output                                  |   |   |
| 101 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del certificato                | Servizi demografici                           | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria   | atto di stato civile                    | Ufficio stato civile                          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 103 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità                 | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del documento                  | Servizi demografici                           | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 104 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini                             | domanda dell'interessato                       | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento      | Tutti i Responsabili di settore               | violazione delle norme per interesse di parte   |
| 105 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva                               | iniziativa d'ufficio                           | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici                           | violazione delle norme per interesse di parte   |
| 106 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali                          | iniziativa d'ufficio                           | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici                           | violazione delle norme per interesse di parte   |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)   | Processo                 | Descrizione del processo |                     |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                |
|-----|-----|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|---|---|---|
|     |     |   |                          | Input                    | Attività            | Output                                  |   |   |
| 107 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio     | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Servizi demografici                           | violazione delle norme per interesse di parte |

## B- Analisi dei rischi

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
|    | A   | B  | C  | D  | E  | F                                    | G  | H   | I                       | L  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari                 | A  | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   | A+   | B  | N  | A+                                   | A  | A   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   | A  | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                    | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  |
| 8  | Procedimenti disciplinari   | sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato | A+   | B  | N  | A                                    | A  | A   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo    | violazione delle norme per interesse di parte   | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 11 | Gestione del contenzioso                               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 12 | Gestione del protocollo in entrata                     | Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di gradatorie in base all'ordine di presentazione delle domande | A  | A  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 13 | Gestione del protocollo in uscita                      | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | A  | A  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 14 | Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte   | M  | A  | N  | A                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 15 | Funzionamento degli organi collegiali   | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 16 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 17 | Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni                      | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 18 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità                                   | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   |
| 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 20 | Gestione dell'archivio storico  | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 21 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 22 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).        |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 23 | Gestione banche dati   | illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati | A  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 24 | Notificazione atti   | accordo per mancato/ritardato espletamento delle notifiche   | A  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 25 | Indennità di missione ad Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti | accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti   | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |
| 26 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                     | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 27 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture          | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | <b>A++</b>              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | selezione "pilotata" / mancata rotazione   | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | <b>A++</b>              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni   | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | Affidamenti in house   | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                 | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 31 | Nomina della commissione giudicatrice art. 77   | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina                               | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 32 | Verifica delle offerte anomale art. 97          | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                    | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 33 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo    | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                              | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 34 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV     | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                              | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 35 | Programmazione dei lavori art. 21               | violazione delle norme procedurali   | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 36 | Programmazione di forniture e di servizi        | violazione delle norme procedurali   | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 37 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali, errato conteggio dei diritti di segreteria, mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione   |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
| 38 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 39 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 40 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 41 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte                               | M  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 42 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 43 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 44 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 45 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 46 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | A++  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.                                 |
| 47 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 48 | Gestione ordinaria della entrate (registrazione delle entrate)                    | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 49 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile)      | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 50 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |
| 51 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 52 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           |
| 53 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                     | violazione di norme   | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |
| 54 | Manutenzione delle aree verdi   | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 55 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 56 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 57 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 58 | Manutenzione dei cimiteri   | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 59 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 60 | Manutenzione degli edifici scolastici   | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 61 | Servizi di pubblica illuminazione   | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 62 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo                                    | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 63 | Servizi di gestione biblioteche             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                             | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |
| 64 | Servizi di gestione impianti sportivi       | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 65 | Servizi di gestione hardware e software     | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 66 | Servizi di disaster recovery e backup       | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                   |
| 67 | Gestione del sito web                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                             | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                   |
| 68 | Inventario beni comunali                    | omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |
| 69 | Gestione delle Isole ecologiche             | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                               |
| 70 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                          | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 71 | Pulizia dei cimiteri   | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 72 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 73 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 74 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 75 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++  | A++  | N  | B                                    | A  | B   | <b>A++</b>              | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  |
| 76 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++  | A++  | N  | B                                    | A  | B   | <b>A++</b>              | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  |
| 77 | Permesso di costruire convenzionato  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte     | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 78 | Gestione del reticolo idrico minore  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | M  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione   |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
| 79 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 80 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | A++  | A  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A++</b>              | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 81 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   |
| 82 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   |
| 83 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni    | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | <b>A</b>                | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.  |
| 84 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 85 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 86 | Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità         | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 87 | Servizi per minori e famiglie  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 88 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                           | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 89 | Servizi per disabili   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 90 | Servizi per adulti in difficoltà   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 91 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                              | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 92 | Gestione delle sepolture e dei loculi  | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario       | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 93 | Concessioni per tombe di famiglia  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 94 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                                  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                |

| n.  | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|-----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|     |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 95  | Gestione degli alloggi pubblici                            | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 96  | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 97  | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                |
| 98  | Servizio di mensa  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                |
| 99  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 100 | Pratiche anagrafiche                                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         |
| 101 | Certificazioni anagrafiche                                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         |

| n.  | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|-----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|     |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 102 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 103 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 104 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte   | M  | A  | N  | B                                    | A  | B   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).        |
| 105 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 106 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 107 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |

### ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
|    | A   | B  | C  | D  | E   | F   | G                              | H                     |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                    | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 8  | Procedimenti disciplinari   | sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 11 | Gestione del contenzioso                               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 12 | Gestione del protocollo in entrata                     | registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 13 | Gestione del protocollo in uscita                      | ingiustificata dilatazione dei tempi  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 14 | Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 15 | Funzionamento degli organi collegiali                  | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 16 | Istruttoria delle deliberazioni                        | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 17 | Pubblicazione delle deliberazioni                      | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 18 | Accesso agli atti, accesso civico                      | violazione di norme per interesse/utilità   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito          | violazione di norme procedurali, anche interne  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 20 | Gestione dell'archivio storico                         | violazione di norme procedurali, anche interne  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| 21 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi              | violazione delle norme per interesse di parte   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 22 | Indagini di customer satisfaction e qualità  | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità                                   | <b>B</b>                                       | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 23 | Gestione banche dati   | illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 24 | Notificazione atti   | accordo per mancato/ritardato espletamento delle notifiche  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 25 | Indennità di missione ad Amministratori e rimborsi ai datori di lavori per permessi fruiti | accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti  | <b>B</b>                                       | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 26 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                     | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A+</b>                                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   |                                |                       |
| 27 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative. |                                |                       |
| 28 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative. |                                |                       |

| n. | Processo                                      | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| 29 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni  | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A+</b>                                      | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 30 | Affidamenti in house                          | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | <b>A+</b>                                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 31 | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   |                                |                       |
| 32 | Verifica delle offerte anomale art. 97        | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   |                                |                       |
| 33 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   |                                |                       |
| 34 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   |                                |                       |
| 35 | Programmazione dei lavori art. 21             | violazione delle norme procedurali  | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali         | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| 36 | Programmazione di forniture e di servizi                        | violazione delle norme procedurali     | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 37 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | violazione delle norme procedurali     | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 38 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 39 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 40 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 41 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 42 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 43 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 44 | Controlli sull'uso del territorio  | omessa verifica per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 45 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                                   | omessa verifica per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 46 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 47 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada               | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 48 | Gestione ordinaria della entrate (registrazione delle entrate)               | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 49 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|-----------------------|
| 50 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa)             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 51 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 52 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 53 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 54 | Manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 55 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 56 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 57 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|---|--------------------------------|-----------------------|
| 58 | Manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 59 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 60 | Manutenzione degli edifici scolastici                               | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 61 | Servizi di pubblica illuminazione                                   | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 62 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione  | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 63 | Servizi di gestione biblioteche                                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità              | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 64 | Servizi di gestione impianti sportivi                               | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 65 | Servizi di gestione hardware e software                             | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 66 | Servizi di disaster recovery e backup                               | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 67 | Gestione del sito web  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                             | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 68 | Inventario beni comunali                                       | omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 69 | Gestione delle Isole ecologiche                                | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 70 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                          | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 71 | Pulizia dei cimiteri   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 72 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                   | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 73 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|---|--|--|--------------------------------|-----------------------|
| 74 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 75 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 76 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> la rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 77 | Permesso di costruire convenzionato  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 78 | Gestione del reticolo idrico minore  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 79 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | <b>A+</b>                                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|---|--|--|--------------------------------|-----------------------|
| 80 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | <b>A++</b>                                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |                                |                       |
| 81 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 82 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   |                                |                       |
| 83 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | <b>A</b>                                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 84 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 85 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |
| 86 | Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali  | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |                                |                       |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| 87 | Servizi per minori e famiglie                      | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 88 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 89 | Servizi per disabili                               | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 90 | Servizi per adulti in difficoltà                   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 91 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |
| 92 | Gestione delle sepolture e dei loculi              | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario       | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 93 | Concessioni per tombe di famiglia                  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 94 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione        | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte    | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |                                |                       |
| 95 | Gestione degli alloggi pubblici                    | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |                                |                       |

| n.  | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|-----|--|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 96  | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 97  | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 98  | Servizio di mensa  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 99  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 100 | Pratiche anagrafiche                                       | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 101 | Certificazioni anagrafiche                                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 102 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |

| n.  | Processo                          | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|-----|-----------------------------------|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 103 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 104 | Rilascio di patrocini             | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 105 | Gestione della leva               | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 106 | Consultazioni elettorali          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |
| 107 | Gestione dell'elettorato          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |                                |                       |

**ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

| n. | Processo  | Misure per processo   | Programmazione delle misure per processo  | Processi per Area di rischio | Area di rischio                       | Sintesi delle principali misure per Area di rischio   | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio   |
|----|---|---|---|------------------------------|---------------------------------------|---|---|
|    |   |   |   |                              | <b>A</b>                              |   |   |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 1                            | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 3                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 4                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 5                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 7                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 8  | Procedimenti disciplinari   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 8                            | Acquisizione e gestione del personale |   |   |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 1                            | Affari legali e contenzioso           |   |   |

|    |   |   |  |    |                             |  |  |
|----|---|---|--|----|-----------------------------|--|--|
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Affari legali e contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 11 | Gestione del contenzioso  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Affari legali e contenzioso |  |  |
| 12 | Gestione del protocollo in entrata  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Altri servizi               | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Gestione del protocollo in uscita   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Altri servizi               |  |  |
| 14 | Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Altri servizi               |  |  |
| 15 | Funzionamento degli organi collegiali   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Altri servizi               |  |  |
| 16 | Istruttoria delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Altri servizi               |  |  |
| 17 | Pubblicazione delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Altri servizi               |  |  |
| 18 | Accesso agli atti, accesso civico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri servizi               |  |  |
| 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri servizi               |  |  |
| 20 | Gestione dell'archivio storico  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri servizi               |  |  |
| 21 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi               |  |  |
| 22 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Altri servizi               |  |  |

|    |  |   |   |    |                    |
|----|--|---|---|----|--------------------|
| 23 | Gestione banche dati   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 12 | Altri servizi      |
| 24 | Notificazione atti   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 13 | Altri servizi      |
| 25 | Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 14 | Altri servizi      |
| 26 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 1  | Contratti pubblici |
| 27 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture            | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative. | 2  | Contratti pubblici |
| 28 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative. | 3  | Contratti pubblici |

|    |   |   |   |    |                    |
|----|---|---|---|----|--------------------|
| 29 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4  | Contratti pubblici |
| 30 | Affidamenti in house                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5  | Contratti pubblici |
| 31 | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   | 6  | Contratti pubblici |
| 32 | Verifica delle offerte anomale art. 97        | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   | 7  | Contratti pubblici |
| 33 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   | 8  | Contratti pubblici |
| 34 | Proposta di aggiudicazione in base all'OE PV  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.   | 9  | Contratti pubblici |
| 35 | Programmazione dei lavori art. 21             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 10 | Contratti pubblici |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |   |   |   |    |  |   |   |
|----|---|---|---|----|--|---|---|
| 36 | Programmazione di forniture e di servizi                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 11 | Contratti pubblici                         |   |   |
| 37 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 12 | Contratti pubblici                         |   |   |
| 38 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
| 39 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
| 40 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
| 41 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
| 42 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
| 43 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |   |
|    |   |   |   |    |  | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |

|    |  |   |  |   |  |   |  |
|----|--|---|--|---|--|---|--|
| 44 | Controlli sull'uso del territorio  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           |   |  |
| 45 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           |   |  |
| 46 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 1 | Gestione dei rifiuti                                 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |
| 47 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |   |  |
| 48 | Gestione ordinaria della entrate   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |   |  |
| 49 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |   |  |

|    |   |   |   |    |  |
|----|---|---|---|----|--|
| 50 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa)   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 4  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | Adempimenti fiscali   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 5  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | Stipendi del personale  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | Manutenzione delle aree verdi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 56 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | Manutenzione dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |   |   |   |    |  |
|----|---|---|---|----|--|
| 59 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | Manutenzione degli edifici scolastici                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | Servizi di pubblica illuminazione                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 62 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 63 | Servizi di gestione biblioteche                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 64 | Servizi di gestione impianti sportivi                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 65 | Servizi di gestione hardware e software                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 66 | Servizi di disaster recovery e backup                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 67 | Gestione del sito web   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 68 | Inventario beni comunali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |  |   |  |   |                            |   |  |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| 69 | Gestione delle Isole ecologiche  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 2 | Gestione rifiuti           | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |
| 70 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 3 | Gestione rifiuti           |   |  |
| 71 | Pulizia dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 4 | Gestione rifiuti           |   |  |
| 72 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 5 | Gestione rifiuti           |   |  |
| 73 | Permesso di costruire  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 1 | Governo del territorio     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |
| 74 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 2 | Governo del territorio     |   |  |
| 75 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni   |

|    |  |   |  |   |                            |   |  |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| 76 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 2 | Pianificazione urbanistica | <p>preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>  | programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative  |
| 77 | Permesso di costruire convenzionato                                  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 3 | Governo del territorio     | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |
| 78 | Gestione del reticolo idrico minore                                  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 4 | Governo del territorio     | <p>eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |
| 79 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                    | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 5 | Governo del territorio     | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>                  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |
| 80 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative | 3 | Pianificazione urbanistica | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>                  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative |

|    |   |  |   |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|--|---|---|
| 81 | Sicurezza ed ordine pubblico  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6 | Governo del territorio   | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  |
| 82 | Servizi di protezione civile  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 7 | Governo del territorio   |   |   |
| 83 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Incarichi e nomine   | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 84 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |   |   |
| 85 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |   |   |
| 86 | Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |   |   |

|    |  |   |   |   |  |
|----|--|---|---|---|--|
| 87 | Servizi per minori e famiglie                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 89 | Servizi per disabili                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 90 | Servizi per adulti in difficoltà                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 91 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 92 | Gestione delle sepolture e dei loculi              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|     |  |   |   |    |   |
|-----|--|---|---|----|---|
| 93  | Concessioni per tombe di famiglia                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 94  | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 95  | Gestione degli alloggi pubblici                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 96  | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 97  | Servizio di trasporto scolastico                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 98  | Servizio di mensa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 99  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 100 | Pratiche anagrafiche                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 2  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 101 | Certificazioni anagrafiche                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

|     |   |   |  |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|---|---|--|--|
| 102 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 103 | Rilascio di documenti di identità                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 104 | Rilascio di patrocini                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 105 | Gestione della leva                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 106 | Consultazioni elettorali                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 107 | Gestione dell'elettorato                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa                                  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile   |            |
|-------------------------|---|--|---|--|---|--|------------|
| A                       | B   | C  | D   | E  | F   | G  |            |
| Disposizioni generali   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale   | SEGRETERIA   |            |
|                         | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | C.E.D., SU SEGNALAZIONE DEI SINGOLI UFFICI                                     |            |
|                         |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SEGRETERIA   |            |
|                         |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SEGRETERIA   |            |
|                         |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                |            |
|                         |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001          | 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)  | Tempestivo  | PERSONALE  |            |
|                         |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           |   | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  |   |  |            |
|                         | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                |            |
|                         |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                 | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016                                |  |            |
|                         |   | Burocrazia zero                            | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero  | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 |            |
|                         | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                      |  | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |   |  |            |
|                         |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | SEGRETERIA |
|                         |   |  |   |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | SEGRETERIA |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)  | Curriculum vitae   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SEGRETERIA   |            |
|                         |   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi   | Tempestivo   | SEGRETERIA  |  |            |

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

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2  | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|--|--|----------------------|
| A                       | B  | C   | D  | E  | F  | G                    |
| Organizzazione          | amministrazione, di direzione o di governo                                       | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | *                    |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | *                    |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982  |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982   |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | *                    |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | SEGRETERIA           |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | SEGRETERIA           |
|                         | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno  | SEGRETERIA   |  |                      |
|                         | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno  | SEGRETERIA   |  |                      |
|                         | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno  | SEGRETERIA   |  |                      |
|                         | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno  | SEGRETERIA   |  |                      |
|                         | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br><br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | SEGRETERIA   |                      |

| Sotto sezione livello 1    | Sotto sezione livello 2                              | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile |
|----------------------------|--|--|---|--|---|----------------------|
| A                          | B  | C  | D   | E  | F   | G                    |
|                            |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno   | SEGRETERIA           |
|                            |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | SEGRETERIA           |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | SEGRETERIA           |
|                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | **                   |
|                            |  |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | **                   |
|                            | Articolazione degli uffici                           | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | PERSONALE            |
|                            |  | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | PERSONALE            |
|                            |  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | PERSONALE            |
|                            | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | C.E.D.               |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | RAGIONERIA           |
|                            |  |  |   |  |   |                      |
|                            |  |  | (da pubblicare in tabelle)  | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | RAGIONERIA           |
|                            |  | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | RAGIONERIA           |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|---|--|--|--|----------------------|
| A                       | B                       | C   | D  | E  | F  | G                    |
|                         |                         | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA           |
|                         |                         | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA           |
|                         |                         | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | RAGIONERIA           |
|                         |                         | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | RAGIONERIA           |
|                         |                         |   |  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |                         | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |                         | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |                         | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | *                    |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | *                    |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | *                    |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | *                    |
|                         |                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br><br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | PERSONALE            |
|                         |                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br><br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | PERSONALE            |
|                         |                         | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale<br><br>(non oltre il 30 marzo)   | PERSONALE            |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                               | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile   |   |
|-------------------------|---|---|---|--|--|--|---|
| A                       | B   | C   | D   | E  | F  | G  |   |
| Personale               | Titolari di incarichi dirigenziali                    |   | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |   |
|                         | (dirigenti non generali)                              |   |   |  | Tempestivo   | *  |   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |
|                         |   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | * |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | * |
|                         |   |   |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | * |
|                         |   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | * |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         |   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | * |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | * |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | * |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | * |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | PERSONALE  |   |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | PERSONALE  |   |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |   |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)   | PERSONALE  |   |
|                         |   |   |   |  |  |  |   |
|                         | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                      |   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali   | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016   |  |   |
|                         | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                 |   | Posti di funzione disponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | PERSONALE  |   |
|                         | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                      |   | Ruolo dirigenti   | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | PERSONALE  |   |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                     | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|--|--|---|----------------------|
| A                       | B   | C  | D  | E  | F   | G                    |
|                         | Dirigenti cessati                           | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | *                    |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | *                    |
|                         | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | *                    |
|                         | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | *                    |
|                         | 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<br><br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE            |
|                         |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br><br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE            |
|                         | Personale non a tempo indeterminato         | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Personale non a tempo indeterminato  | 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<br><br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE            |
|                         |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del personale non a tempo indeterminato  | 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<br><br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                               | PERSONALE            |
|                         |   |  | Tassi di assenza trimestrali   |  | Trimestrale   |                      |

| Sotto sezione livello 1                    | Sotto sezione livello 2   | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile                                   |
|--|---|---|---|---|--|--|
| A  | B   | C   | D   | E   | F  | G  |
|  | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale  | (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   | PERSONALE  |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | RAGIONERIA   |
|  | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
| Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  | PERSONALE  |  |
| Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          |   |   |   |   |  |  |
|  | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV   | Nominativi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
| Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | (da pubblicare in tabelle)  | Curricula   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | PERSONALE  |  |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |   |   | Compensi  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | PERSONALE  |  |
| <b>Bandi di concorso</b>                   |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
| <b>Performance</b>                         | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo   | PERSONALE  |
|  | Piano della Performance   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione   | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE PER PIANO PERFORMANCE, RAGIONERIA PER P.E.G. |
|  | Relazione sulla Performance   |   | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  |   |   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  | Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Dati relativi ai premi  | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  |   |   |   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi<br>(da pubblicare in tabelle)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  |   |   |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | PERSONALE  |
|  | Benessere organizzativo   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |

| Sotto sezione livello 1            | Sotto sezione livello 2 | Normativa                                  | Singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |            |
|------------------------------------|-------------------------|--|--|---|--|----------------------|------------|
| A                                  | B                       | C  | D  | E   | F  | G                    |            |
|                                    | Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati                     | 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  | RAGIONERIA           |            |
| (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                         |  |  |   |  |                      |            |
|                                    |                         |  |  |   | Per ciascuno degli enti:   |                      |            |
|                                    |                         | (da pubblicare in tabelle)                 |  | 1) ragione sociale  | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 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  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   |  |                      |            |
|                                    |                         |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo           | RAGIONERIA |
|                                    |                         |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Annuale              | RAGIONERIA |
|                                    |                         |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale              | RAGIONERIA |
|                                    |                         | Enti pubblici vigilati                     | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale              | RAGIONERIA |
| (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                         |  |  |   |  |                      |            |
|                                    |                         |  | (da pubblicare in tabelle)                 |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale              |            |
|                                    |                         |  |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale              | RAGIONERIA |
|                                    |                         |  |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale              | RAGIONERIA |
|                                    |                         |  |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale              | RAGIONERIA |
|                                    |                         |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale  | RAGIONERIA           |            |
|                                    |                         |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   |  |                      |            |
|                                    |                         |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico   | Annuale  | RAGIONERIA           |            |

| Sotto sezione livello 1  | Sotto sezione livello 2             | Normativa                                     | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio responsabile  |   |            |
|--|-------------------------------------|---|-----------------|---|---|---|---|------------|
| A  | B                                   | C   | D               | E   | F   | G   |   |            |
| Enti controllati   | Società partecipate                 |   |                 | complessivo a ciascuno di essi spettante  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA  |   |            |
|  |                                     |   |                 | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |            |
|  |                                     |   |                 | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |   |            |
|  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |                 |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo  | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)            | RAGIONERIA |
|  |                                     |   |                 |   |   |   |   |            |
|  |                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |                 |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale   | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)            | RAGIONERIA |
|  |                                     |   |                 |   |   |   |   |            |
|  |                                     | 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)            | RAGIONERIA |
|  |                                     |   |                 |   |   |   |   |            |
|  |                                     | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                 |   | Provvedimenti   | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo                                    | RAGIONERIA |
|  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |   |                 |   |   |   |   |            |
|  |                                     |   |                 |   |   |   |   |            |
|  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016   |   |                 | 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  | RAGIONERIA                                    |            |
|  |                                     |   |                 |   |   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |            |
|  |                                     |   |                 | Provvedimenti   | 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  | RAGIONERIA                                    |            |
|  |                                     |   |                 |   |   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |            |
|  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    |                 | Enti di diritto privato controllati   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale   | RAGIONERIA                                    |            |
|  |                                     |   |                 |   |   | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |            |
|  |                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |                 |   | (da pubblicare in tabelle)  | Per ciascuno degli enti:  |   |            |
|  |                                     |   |                 |   |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RAGIONERIA |
|  |                                     |   |                 |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |            |
|  |                                     |   |                 |   |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RAGIONERIA |
|  |                                     |   |                 |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |            |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |                                     |   |                 |   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA                                    |            |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |                                     |   |                 |   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |            |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  |                                     |   |                 |   |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA                                    |            |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )           |                                     |   |                 |   |   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |            |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |                                     |   |                 |   |   |   |   |            |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                | Normativa                                  | Singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|---|
| A                       | B                                      | C  | D                                      | E  | F  | G   |
|                         |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )  | <p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>                     | RAGIONERIA  |
|                         |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>                     | RAGIONERIA  |
|                         | 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   | <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>                     | RAGIONERIA  |
|                         | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento              |  | Tipologie di procedimento              | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |   |
|                         |  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)             | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | 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   | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | 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  | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | 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   | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | 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  | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | 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  | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |  | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |

| Sotto sezione livello 1        | Sotto sezione livello 2                                     | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile   |
|--------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| A                              | B   | C   | D   | E   | F  | G  |
|                                |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                                      |
|                                |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  |  |  |
|                                |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                                      |
|                                |   | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                                      |
|                                | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012       | Monitoraggio tempi procedurali  | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|                                | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile  | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                                      |
| <b>Provvedimenti</b>           | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | SEGRETERIA PER DELIBERAZIONI, SINGOLI SERVIZI PER ORDINANZE/DECRETI SINDACALI DI COMPETENZA          |
|                                | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|                                | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | SEGRETERIA PER DETERMINAZIONI, SINGOLI SERVIZI PER ALTRI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA (ES. ORDINANZE) |
|                                | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|                                |   |   |   |   |  |  |
| <b>Controlli sulle imprese</b> |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di controllo  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|                                |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              | Obblighi e adempimenti  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |  |
|                                |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)  | Tempestivo   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE                                      |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                   | Ufficio responsabile  |   |
|---|---|--|--|--|---------------------------------|---|---|
| A   | B   | C  | D  | E  | F                               | G   |   |
| Bandi di gara e contratti   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE     |   |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)   | Tabella 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                         | C.E.D., PREVIA COMPILAZIONE DEI DATI DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO |   |
|   |   |  |  |  | (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |   |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                   | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Per ciascuna procedura:         | Tempestivo  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   |                                 | Tempestivo  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  |                                 | Tempestivo  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                             | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016   | <b>Avvisi e bandi</b> -  |                                 | Tempestivo  | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|   | 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)   |   |  |  |  |                                 |   |   |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara |  | Tempestivo                      | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE     |   |

| Sotto sezione livello 1                              | Sotto sezione livello 2 | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |  |
|--|-------------------------|---|--|--|--|---|--|
| A  | B                       | C   | D  | E  | F  | G   |  |
|  |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
|  |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Affidamenti</b><br>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);<br>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   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
|  |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
|  |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.   | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
|  |                         | 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   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
|  |                         | 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 un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Tempestivo   | CONTRATTI   |  |
|  |                         | 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   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità      | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SEGRETERIA  |  |
|  |                         | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione  | 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<br><br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETERIA  |  |
|  | Atti di concessione     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)   | Per ciascun atto:  |  | Tempestivo  |  |
|  |                         |   | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                   | SEGRETERIA  |  |
|  |                         | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)     | SEGRETERIA  |  |
|  |                         | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)     | SEGRETERIA  |  |
|  |                         | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)     | SEGRETERIA  |  |
|  |                         | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)     | SEGRETERIA  |  |

| Sotto sezione livello 1                         | Sotto sezione livello 2  | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                     | Ufficio responsabile |
|---|--|--|---|---|---|----------------------|
| A   | B  | C  | D   | E   | F   | G                    |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                     |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | SEGRETERIA           |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                     |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | SEGRETERIA           |
|   |  | 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<br><br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETERIA           |
| <b>Bilanci</b>                                  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |
|   |  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                          |   | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |
|   |  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |
|   |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               |   | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |
|   | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio      | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |
|   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                       |  |   |   |   |                      |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                     | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | PATRIMONIO           |
|   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | RAGIONERIA           |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                     | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.         | PERSONALE            |
|   |  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | PERSONALE            |
|   |  |  |   | 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  | PERSONALE            |
|   |  |  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | PERSONALE            |
|   | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA           |

| Sotto sezione livello 1                                      | Sotto sezione livello 2                 | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                | Ufficio responsabile  |
|--|---|--|--|---|--|---|
| A  | B                                       | C  | D  | E   | F  | G   |
|  | Corte dei conti                         |  | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RAGIONERIA  |
| Servizi erogati  | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|  | Class action                            | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|  |   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|  |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|  | Costi contabilizzati                    | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                     | Costi contabilizzati   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale                                      | RAGIONERIA  |
|  |   | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   |  |   | (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |   |
|  | Liste di attesa                         | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo                                   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle)   |   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |   |
|  |   |  | (da pubblicare in tabelle)   |   |  |   |
|  | Servizi in rete                         | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete   | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.   | Tempestivo                                   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
| Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013     | Dati sui pagamenti<br>pubblicare in tabelle)                                   | (da<br>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale   | RAGIONERIA                                   |   |
|  |   |  |  | (in fase di prima attuazione semestrale)  |  |   |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale          | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013    | Dati sui pagamenti in forma sintetica<br>e aggregata<br>pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,<br>bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale   | **   |   |
|  |   |  |  | (in fase di prima attuazione semestrale)  |  |   |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013              | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                       | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti   | Annuale   | RAGIONERIA                                   |   |
|  |   |  |  | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
|  |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale                                  | RAGIONERIA  |
|  |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Annuale   | RAGIONERIA                                   |   |
|  |   |  |  | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
| IBAN e pagamenti informatici                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013              | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo  | RAGIONERIA                                   |   |
|  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005         |  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |
| Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013        | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica                      | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo  | **   |   |
|  |   | degli investimenti pubblici  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |   |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Ufficio responsabile              |                                   |
|---|---|--|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| A                                       | B   | C  | D  | E  | F  | G                                 |                                   |
| Opere pubbliche                         | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | (art. 1, l. n. 144/1999)   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").  | Tempestivo                                       | LAVORI PUBBLICI -<br>MANUTENZIONI |                                   |
|   |   |  | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                 |                                   |                                   |
|   |   |  | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                   | LAVORI PUBBLICI -<br>MANUTENZIONI |
|   |   |  | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                   | LAVORI PUBBLICI -<br>MANUTENZIONI |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | LAVORI PUBBLICI -<br>MANUTENZIONI |                                   |
|   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | LAVORI PUBBLICI -<br>MANUTENZIONI |                                   |
| Pianificazione e governo del territorio |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA   |                                   |
|   |   |  | (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 nonchè 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA   |                                   |
|   |   |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  |  |                                   |                                   |
| Informazioni ambientali                 |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA         |                                   |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA         |                                   |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA         |                                   |
|   |   |  | 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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA         |                                   |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA         |                                   |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2      | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Ufficio responsabile   |
|---|------------------------------|--|--|---|---|--|
| A                                       | B                            | C  | D  | E   | F   | G  |
|   |                              |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA  |
|   |                              |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA  |
|   |                              |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio              | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA  |
| Strutture sanitarie private accreditate |                              | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate  | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | **   |
|   |                              |  | (da pubblicare in tabelle)   | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | **   |
|   |                              |  |  |   |   |  |
| Interventi straordinari e di emergenza  |                              | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | POLIZIA LOCALE/TECNICO   |
|   |                              |  | (da pubblicare in tabelle)   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | POLIZIA LOCALE/TECNICO   |
|   |                              |  |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | POLIZIA LOCALE/TECNICO   |
| Altri contenuti                         | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                       | SEGRETERIA   |
|   |                              | 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                                    | SEGRETERIA   |
|   |                              |  | 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                                    | SEGRETERIA   |
|   |                              | 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<br>(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | SEGRETERIA   |
|   |                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                    | SEGRETERIA   |
|   |                              | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                    | SEGRETERIA   |
| Altri contenuti                         | Accesso civico               | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                    | SEGRETERIA   |
|   |                              | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                    | SEGRETERIA   |
|   |                              | 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                                    | SEGRETERIA PER ACCESSO CIVICO, OGNI SINGOLO SERVIZIO PER ACCESSO AGLI ATTI |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                   | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Ufficio responsabile  |
|-------------------------|---|---|---|--|--|---|
| A                       | B   | C   | D   | E  | F  | G   |
| Altri contenuti         | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                     | C.E.D.  |
|                         |   | 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  | C.E.D.  |
|                         |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | C.E.D.  |
| Altri contenuti         | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Dati ulteriori  | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate   | ....   | DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE |
|                         |   | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012  | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) |  |  |   |

\* OBBLIGO SOSPESO SINO AL 31/12/2020 DAL D.L. 30/12/2019, N. 162 \*

\*\* DATI LA CUI PUBBLICAZIONE NON E' PREVISTA PER L'ENTE \*\*