Comune di Mezzane di Sotto

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026-2028

Aggiornamento con modifiche alla Sezione Rischi corruttivi (PIAO 2024-2026)

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N. 81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)

2.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 5
2.1.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO 8
L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE 8
IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) 9
L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO 12
I DIRIGENTI E I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE 12
GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV) 13
IL PERSONALE DIPENDENTE 14
Attori convolti nel sistema di gestione del rischio 15
2.1.2 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 15
2.1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI 16
2.1.4 L'ANALISI DEL CONTESTO 18
2.1.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO 19
2.1.6 CONTESTO ESTERNO CRIMINOLOGICO 19
2.1.7 CONTESTO ESTERNO SOCIALE E DEMOGRAFICO 22
2.1.8 CONTESTO ESTERNO ECONOMICO E OCCUPAZIONALE 25
2.1.9 CONTESTO ESTERNO SERVIZI COMUNALI 26
2.1.10 LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO 26
2.1.11 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 27
2.1.12 MAPPATURA DEI PROCESSI; 27
AGGIORNAMENTO 30
2.1.13 VALUTAZIONE DEL RISCHIO 33
2.1.13.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO 33
2.1.13.2 ANALISI DEL RISCHIO 34
SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO 35
I CRITERI DI VALUTAZIONE 35
LA RILEVAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI 36
FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO MOTIVATO 37
2.1.13.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO 38
2.1.14 TRATTAMENTO DEL RISCHIO 38
2.1.14.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE 39
2.1.14.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE 41
2.1.15 MISURE 42
A) IL CODICE DI COMPORTAMENTO 42
Misura generale n. 1 42
B) CONFLITTO DI INTERESSI 42
Misura generale n. 2 44
C) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEGLI

UFFICI E SERVIZI 44
Misura generale n. 3 44
D) REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI 45
Misura generale n. 4 45
E) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI 45
Misura generale n. 5 46
F) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE*) 46
Misura generale n. 6 47
G) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 48
Misura generale n. 7 48
H) ROTAZIONE DEL PERSONALE 48
Misura generale n. 8 49
Misura generale n. 8.1 49
I) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (*WHISTLEBLOWER*) 49
Misura generale n. 9 52
L) CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE 52
Misura generale n. 10 52
M) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ 53
Misura generale n. 11 53
N) RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI 54
Misura generale n. 12 54
0) EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE 54
Misura generale n. 13 55
P) CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE 55
Misura generale n. 14 55
Q) IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI 56
Misura generale n. 15 56
R) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI 56
S) TRASPARENZA 56
S1 LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO 56
S2 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO 59
Misura generale n. 16 61
S3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività 61
S4 Monitoraggio e vigilanza 65
S5 Trasparenza e tutela dei dati personali 66
Livelli di trasparenza e pubblicazione di "dati ulteriori" 67

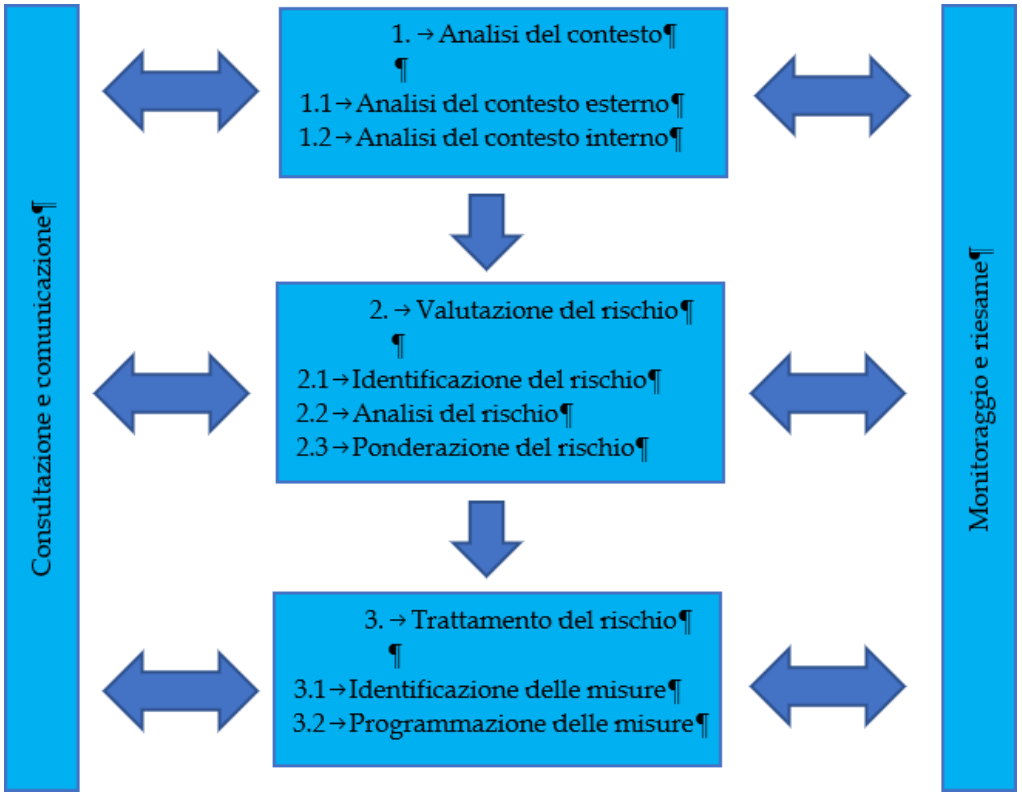
T) ANTIRICICLAGGIO E PRESIDIO ORGANIZZATIVO INTERNO 68
Misura generale n. 17 – Presidio antiriciclaggio 69
ALLEGATI: 70
ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi 71
ALLEGATO B - Analisi dei rischi 79
ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure 87
ALLEGATO C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio 98
ALLEGATO C-bis - Misure specifiche (aggiornamento) 116
ALLEGATO C-ter – Antiriciclaggio 2026 117
ALLEGATO D - OBBLIGHI PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO 2024 119
ALLEGATO D1) OBBLIGHI PUBBLICAZIONE DEL. ANAC 264/2023 140
Allegato E) PATTO DI INTEGRITA' 143

2.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (per i quali si rinvia alla Sezione strategica del DUP 2024/2026 approvato) formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore.

Nella normativa di settore, l'accezione "corruzione" ha un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale: comprende 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. La maladministration può essere causata dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dall'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, e si verifica sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle fasi sotto rappresentate:



Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione:

a) la valutazione di impatto del contesto esterno
b) la valutazione di impatto del contesto interno;la mappatura dei processi;
c) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
d) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
e) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
f) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse"[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono,

dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione

della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatorio. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

2.1.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni dell'ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

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

a) adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), oggi soppresso ed assorbito nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
b) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
c) pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente"), ai sensi del D.Lgs. 16.03.2013, n. 33;
d) assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse Amministrazioni (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto dal D.Lgs. 16.03.2013, n. 33.

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la L. n. 190/2012 e

s.m.i., si attua mediante il

Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, 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.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione pubblica

individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT dell'Ente è il Segretario Comunale, designato con apposito decreto sindacale pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 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.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

a) ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge 190/2012, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [PTPCT, oggi assorbito nella Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, del Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO, per effetto del combinato disposto dell'art. 3, comma 1, lett. c), del DM 30.06.2022 n. 132 e dell'art. 1, comma 1, lettera d), del D.P.R. 24.06.2022, n. 81];
b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];
c) 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 (art. 1, comma 14, legge 190/2012);

d) propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del

piano stesso [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];

e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);

f) 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 [art. 1, commi 10, lettera c), e 11, legge 190/2012];

g) 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 maladministration [art. 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"*;

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda, o qualora il Responsabile anticorruzione lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito per il 2022 al 15.01.2023 a seguito di Comunicato in data 30.11.2022 del Presidente dell'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma

8-bis legge 190/2012);

k) 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 (art. 1, comma 7, legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge 190/2012);

m) 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"* (art. 1, comma 7, legge 190/2012);

n) 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);

o) 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 (art. 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013);

p) 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 (art. 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);

q) 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);

r) 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);

s) può essere designato quale "*gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette"* ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (deliberazione ANAC n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29.03.2017.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la Sottosezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

La normativa in vigore (art. 1, commi 8 e 10, L. n. 190/2012) assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio corruttivo, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT

- oggi, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - e al monitoraggio della relativa attuazione ed osservanza.

In tale quadro, l'organo di indirizzo dell'Ente ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie complessive dell'Amministrazione, lo

   sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) 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;
d) 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

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla

programmazione ed

all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
b) 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;
c) 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;

d) 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);
e) 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)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

a) 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;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei

processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) 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:

a) 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;
b) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

IL PERSONALE DIPENDENTE

I singoli 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.

Attori convolti nel sistema di gestione del rischio

2.1.2 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione (v. art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), il RPCT deve proporre alla Giunta dell'Ente, per la successiva approvazione, lo schema del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da inserire nel PIAO quale sua Sottosezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e trasparenza.

Con riferimento alle modalità di approvazione del PTPCT (e, dunque, dell'attuale Sottosezione 2.3 del PIAO, che tale piano ha assorbito), da tempo l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (v. determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015). A tale scopo, nonché al fine di consentire l'opportuno coinvolgimento di detti organi e degli stakeholder nel procedimento di elaborazione, si adotterà la seguente procedura:

a) la Giunta delibera, in prima lettura, la presente Sottosezione di programmazione, da inserirsi nell'ambito

   della Sezione 2 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO;

b) la Sottosezione deliberata in prima lettura verrà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e verrà pubblicata sul sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", per 15 giorni naturali

e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito del Comune;

c) nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di approvazione definitiva del PIAO 2024/2026, l'accoglimento o meno delle stesse;

d) nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* verrà approvata in via definitiva nella veste licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente [in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012].

2.1.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo

definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di "valore pubblico", secondo le indicazioni del D.M.

n. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del - e per - la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

In coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2024/2026, la Giunta dell'Ente ha provveduto alla definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, fornendo specifiche direttive al RPCT per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026.

Gli obiettivi strategici 2024-2026 in tema di anticorruzione, funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico, sono stati individuati come segue:

a) garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;

b) garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di

gestione delle risorse umane e di formazione;

c) potenziare la cultura dell'etica, anche con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento

previste dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022,

n. 79;

d) potenziare il monitoraggio.

Gli obiettivi strategici 2024-2026 in materia di trasparenza sono stati individuati come segue:

a) garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
b) garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e diassenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
c) accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
d) potenziare il monitoraggio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Ente ha, altresì, declinato i suddetti i suelencati obiettivi generali nei seguenti target strategici specifici, concernenti trasversalmente la prevenzione della corruzione e la trasparenza:

a) rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione deifondi europei e del PNRR;
b) approvare un proprio "Patto d'integrità", ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, diretto ad obbligare la stazione appaltante e gli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
c) rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
d) promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
e) incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
f) migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione

"Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

g) migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno everso

l'esterno;

h) incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;

i) migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

j) consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;

k) integrare il sistema di monitoraggio della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

l) migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

m) rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

La Sottosezione Performance del presente PIAO (v. sopra, paragrafo 2.2) è stata elaborata coerentemente con la suddetta programmazione strategica.

2.1.4 L'ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo connotano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione

della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con

riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che le Amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi, funzionali per le diverse Sezioni di cui si compone il PIAO.

2.1.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholder - possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.

2.1.6 CONTESTO ESTERNO CRIMINOLOGICO

A) Preziosa fonte di elementi e dati per la disamina del contesto esterno sono, anzitutto, le Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, le quali riportano l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel periodo di riferimento sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione.

In particolare, nella Relazione semestrale relativa al secondo semestre 2022, presente anche al seguente link in formato PDF https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali, rispetto al Veneto si legge:

"*il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia, Bruno CHERCHI, ha dichiarato: Ormai in Veneto c'è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Abbiamo elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall'edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell'infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente "connivenza" ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi*".

Inoltre è confermato che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece,

rivolto verso l'infiltrazione economico- finanziaria:

"*Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA*".

Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle precedenti Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'ordine pubblico economico. Per quanto riguarda in particolare la nostra Regione, la Relazione della DIA rileva come le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Il Veneto si conferma infatti una delle 3 Regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale, attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e sull'edilizia, grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord-Est e, oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona, è stata recentemente implementata dalla Superstrada Pedemontana Veneta e attende la prossima realizzazione della nuova linea AV/AC Verona-Padova.

Un bacino di interessi economici così importante, connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri, potrebbe rappresentare terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica, allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026. L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione Veneto hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio.

Numerose investigazioni svolte negli ultimi anni evidenziano la presenza della 'ndrangheta sul territorio e comprovano come tale organizzazione anche al Nord sia orientata a dominare il traffico di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali. Anche la criminalità campana e pugliese ha fatto rilevare, nel corso degli anni, la propria operatività sul territorio veneto, soprattutto nel settore degli stupefacenti, nel riciclaggio e nella commissione di reati predatori. Con riferimento a Cosa nostra, già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Sul territorio sarebbero inoltre presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.

In particolare a Verona risulta attiva nel traffico di droga della criminalità pugliese, documentata da attività investigative. Si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente esborso di risorse pubbliche e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

B) Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 08 giugno 2023, scaricabile al link: https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023

Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminose, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito,

quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026.

Secondo ANAC, una strategia adeguata di prevenzione della corruzione parte da una efficace attività pianificatoria. Per questo, la modernizzazione della pubblica amministrazione passa anche attraverso un modello organico di programmazione, quale vuole essere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), destinato ad accogliere anche la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'idea di riunire, in un unico strumento, l'intera attività pianificatoria è una giusta intuizione, proposta inizialmente dalla stessa Autorità, che tuttavia, per essere davvero efficace, deve andare oltre la mera giustapposizione - che purtroppo ha, finora, prevalso - dei vecchi piani settoriali, facendo compiere un vero salto in avanti verso una più efficace progettualità pubblica.

Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

a) la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
b) la semplificazione delle procedure amministrative;
c) la creazione del Portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
d) la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
e) la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
f) la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;
g) il recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (recentemente portato a compimento con D.Lgs. 10.03.2023 n. 24) per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione.

ANAC, inoltre, auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei: se, da una parte, dette procedure hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra hanno prodotto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

2.1.7 CONTESTO ESTERNO SOCIALE E DEMOGRAFICO

Il dato della popolazione residente nel Comune di Mezzane di Sotto al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del presente Piano Integrato di Attività e

Organizzazione dimostra il seguente trend:

ANNO	ABITANTI
Secondo anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2024/2026	2556 (al 31.12.2022)
Anno precedente a quello di approvazione del PIAO 2024/2026	2547 (al 31.12.2023)
Anno di approvazione del PIAO 2024/2026	2547

Dai dati elaborati, al 31 dicembre dell'anno precedente all'approvazione del presente PIANO la popolazione risulta complessivamente di 2547 unità, con una diminuzione 11 residenti complessivamente.

Il bilancio della popolazione al 31 dicembre 2023 è meglio rappresentato come segue:

MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE TOTALE E STRANIERA –

Anno di riferimento: 2023
Cod. Provincia: 23 Cod. Comune: 47 MEZZANE DI SOTTO (VR)

SEZ 1 – **BILANCIO POPOLAZIONE**

Nel modello devono essere conteggiati i MOVIMENTI ANAGRAFICI REGISTRATI in anagrafe dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

	TOTALE POPOLAZIONE			**di cui STRANIERA** [1]		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 01/01/2023						
2. NATI VIVI (iscritti per nascita)						
2.1 Nel comune	-	-	0			
2.2 In altro comune	11	4	15			
2.3 All'estero	-	-	0			
2.4 TOTALE NATI VIVI	11	4	15	-	-	0
3. MORTI (cancellati per morte)						
3.1 Nel comune	2	12	14			
3.2 In altro comune	4	8	12			
3.3 All'estero	-	-	0			
3.4 TOTALE MORTI	6	20	26	-	-	0
4. SALDO NATURALE (punto 2.4 – 3.4)	5	-16	-11	0	0	0
5. ISCRITTI						
5.1 Iscritti per trasferimento da altri comuni italiani	34	50	84	1	-	1
5.2 Iscritti per trasferimento dall'estero	1	2	3	-	-	0
5.3 Iscritti per altri motivi:						
5.3a per ripristino di persone già cancellate	1	-	1	1	-	1
5.3b per ricomparsa e altro motivo non altrove classificabile	-	-	0	-	-	0
5.3c TOTALE ISCRITTI PER ALTRI MOTIVI	1	0	1	1	0	1
5.4 TOTALE ISCRITTI	36	52	88	2	0	2
6. CANCELLATI						
6.1 Cancellati per trasferimento ad altri comuni italiani	38	29	67	5	-	5
6.2 Cancellati per trasferimento all'estero	-	3	3	-	1	1
6.3 Cancellati per altri motivi						
6.3a per irreperibilità ordinaria (esclusa irreperibilità al censimento)	1	1	2	-	1	1
6.3b per violazione art. 7 D.P.R. 223/89 (rinnovo dic. dimora abituale)	-	1	1	-	-	0
6.3c per altri motivi non altrove classificabile	-	-	0	-	-	0
6.3d TOTALE CANCELLATI PER ALTRI MOTIVI	1	2	3	0	1	1
6.4 Cancellati per acquisizione/concessione o riconoscimento di cittadinanza italiana				-	2	2
6.5 TOTALE CANCELLATI	39	34	73	5	4	9
7. SALDO MIGRATORIO E PER ALTRI MOTIVI (punto 5.4 – punto 6.5)	-3	18	15	-3	-4	-7
8. SALDO TOTALE (saldo naturale + saldo migratorio e per altri motivi) (punto 4 + punto 7)	2	2	4	-3	-4	-7
9. Unità da aggiungere o da sottrarre a seguito di variazioni territoriali	-	-	0	-	-	0
10. POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2023 (punto 1 + punto 8 + punto 9)						
11. SITUAZIONE ANAGRAFICA AL 31/12/2023 (come risulta dalle schede individuali AP/5)						
11.1 Popolazione residente in famiglia	1234	1185	2419	41	38	79
11.2 Popolazione residente in convivenza	15	113	128	-	-	0
11.3 TOTALE POPOLAZIONE	1249	1298	2547	41	38	79
11.4 Numero di famiglie in totale			976			
11.5 Numero di famiglie con almeno uno straniero			41			
11.6 Numero di famiglie con intestatario straniero			23			
11.7 Numero di convivenze anagrafiche (ex Art.5 Dpr. 223/1989)			3			
11.8 Numero di convivenze di fatto (ai sensi della legge n. 76/2016)			18			
12. Senza fissa dimora	-	-	0	-	-	0
13. NATI OCCASIONALI (TOTALE)			-			

[1] I dati relativi alla popolazione straniera non possono essere superiori ai corrispondenti dati per la popolazione totale.

Anno di riferimento: 2023
Cod. Provincia: 23 Cod. Comune: 47 MEZZANE DI SOTTO (VR)

SEZ 2 – **DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE STRANIERA PER CITTADINANZA E SESSO**
I totali di popolazione per singolo sesso devono corrispondere con quanto riportato al punto 11.3 della sezione bilancio popolazione del modello

	CITTADINANZA	ISTAT	MASCHI	FEMMINE
1	Albania	201	8	8
2	Argentina	602	-	1
3	Ceca, Repubblica	257	-	1
4	Croazia	250	-	2
5	Eritrea	466	3	1
6	Germania	216	-	1
7	Ghana	423	1	-
8	Grecia	220	2	1
9	India	330	-	1
10	Marocco	436	5	3
11	Moldova	254	2	2
12	Regno Unito	219	-	3
13	Romania	235	17	10
14	Russa, Federazione	245	1	2
15	Senegal	450	1	-
16	Spagna	239	-	1
17	Sri Lanka	311	1	-
18	Ucraina	243	-	1

Totale distribuzione

Totale maschi: 41 Totali femmine: 38
Totale: 79

2.1.8 CONTESTO ESTERNO ECONOMICO E OCCUPAZIONALE

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" per l'anno 2023, curata da ItaliaOggi e pubblicata dal Sole24ore in forma tabellare, visibile anche al seguente link:

https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle

la Provincia di Verona si è posizionata complessivamente al 10° posto su 107 Province, salendo di ben 6 posizioni rispetto alla precedente classifica.

Di seguito alcuni dati analitici salienti, riferiti sempre alla Provincia di Treviso, posti a raffronto con i risultati

della stessa ricerca relativi all'anno 2021:

- Reddito e ricchezza: 15° posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2022;
- Affari e lavoro: 23° posto, con un peggioramento di 9 posizioni rispetto al 2022;
- Giustizia e sicurezza: 57° posto, con un peggioramento di 27 posizioni rispetto al 2022;
- Demografia e società: 4° posto, con un miglioramento di 4 posizioni rispetto al 2022;
- Ambiente e servizi: 27° posto, con un miglioramento di 44 posizioni rispetto al 2022;
- Cultura e tempo libero: 18° posto, con un miglioramento di 17 posizioni rispetto al 2022.

La Camera di Commercio di Verona (dati aggiornati - fonte CCIAA di Verona link: https://www.vr.camcom.it/sites/default/files/uploads/statistica/imprese/ECONOMIA%20VERONESE%202023.pdf

ha pubblicato il rapporto sull'economia del territorio provinciale dell'anno 2023 dal quale emerge che:

- la provincia di Verona conta - al 31 dicembre 2022 (dato provvisorio) - una popolazione residente pari a 923.950 unità (stabile rispetto al dato definitivo della popolazione al 31 dicembre 2021 pari a 924.024). Nel comune Capoluogo risiedono 255.588 abitanti. Tra i centri maggiori troviamo Villafranca, con 32.997 abitanti, Legnago (25.366) e San Giovanni Lupatoto (25.341).
- OCCUPAZIONE I dati della media 2022 della rilevazione sulle forze di lavoro per la provincia di Verona indicano un tasso di disoccupa- zione pari al 3,2%, inferiore al dato regionale (4,3%) e a quello nazionale (8,2%). Il tasso di disoccupazione femminile (4,0%) diminuisce rispetto al dato del 2021, ma resta comunque inferiore rispeΣo a quello maschile del 2,5% (in calo rispetto al dato dell'anno precedente). Il 6,0% degli occupati lavora nell'agricoltura, il 23,0% nell'industria, il 7,4% nelle costruzioni, l'11,6% nel commercio e il 51,9% negli altri servizi.

Per un approfondimento sul tema occupazionale e sul contesto economico della provincia si rimanda al documento citato pubblicato in formato aperto al link indicato.

2.1.9 CONTESTO ESTERNO SERVIZI COMUNALI

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, nell'anno 2023, si segnalano in generale le seguenti condotte criminose relative a materia edilizia, codice della strada.

Inoltre nel corso dell'anno 2023, non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite, ai sensi dell'art. 54-*bis*, d.lgs. n. 165/2001 (in tema di "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" - c.d. *Whistleblowing*). Sempre nell'anno 2023, al pari di quanto registrato negli anni precedenti, nell'Ente non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

2.1.10 LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura

dei processi. Consente di evidenziare se la "mission" dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto delle informazioni incardinate nella sottosezione di programmazione "3.2 Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. È da considerarsi un aspetto certamente centrale e determinante per una corretta valutazione del rischio. Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, 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.

2.1.11 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte 3.1 "struttura organizzativa del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

2.1.12 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, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi operativi.

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

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con "focus" sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle

specificità dei rispettivi contenuti, è opportuno che essa sia unica: il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

a) identificazione;
b) descrizione;
c) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), e cioè nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase preliminare, dunque, l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione.

I processi 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:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
b) 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 suddette undici "Aree di rischio", il presente Piano 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..

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, 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.

Ai Responsabili è richiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione della presente Sottosezione, ricordando loro lo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare. Nella redazione della Sottosezione, si è data attuazione agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, definiti dall'Ente, in coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2024/2026**.**

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**).

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive del processo e dell'output finale) e, per ciascuno di essi, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile. In attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato A appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, nel corso dell'esercizio corrente (e dei due successivi) sarà opportuno svolgere riunioni fra RPCT e Responsabili per addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi dell'Ente.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei

fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

b) processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

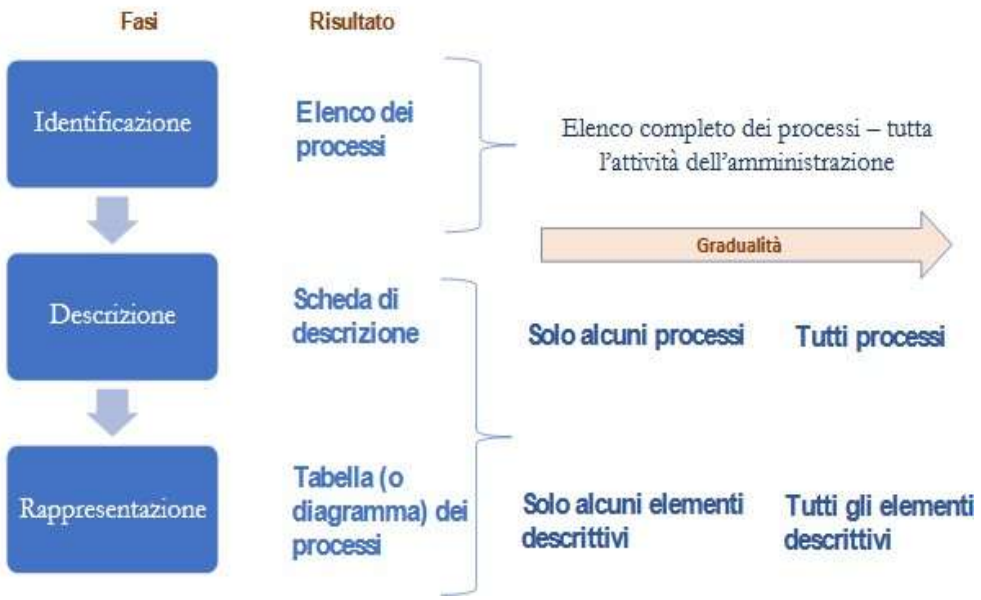
AGGIORNAMENTO

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell'Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

L'ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un'attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, *"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"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità" e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 al PNA 2019, del quale qui di seguito viene riportata un'efficace rappresentazione grafica:

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Costituisce specifico obiettivo dell'Ente, integrativo della strategia di contrasto alla corruzione e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione Performance del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area, la progressiva implementazione della mappatura dei processi, con il graduale passaggio, per alcuni processi individuati, ad una scansione in fasi/attività, nonché l'evidenziazione di misure anticorruzione calibrate su dette singole fasi/attività.

È opportuno razionalizzare il processo relativo all'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, considerando che le diverse tipologie di procedure non corrispondono ad altrettanti processi, ma segnano solo lo sviluppo possibile di un processo unico che è, appunto, volto a conseguire la realizzazione di opere o l'acquisizione di servizi e forniture.

Per i diversi processi oggetto di mappatura, è necessario identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

In particolare, le fasi/attività da analizzare riguardano: l'innesco del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e

pagamento delle fatture.

Inoltre, è doveroso concentrarsi su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo. Si elencano, di seguito, gli aspetti utili da considerare:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del

   contratto;

3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel *quando* e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri *stakeholder* esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

Si sottolinea che la disaggregazione di taluni processi in fasi/attività è riportato nelle schede contenute in **Allegato C-*bis*** (denominato "*Misure specifiche - aggiornamento 2024*"), ove sono state inserite, *sub* Colonna G, le misure anticorruzione previste per ogni singola fase/attività (o gruppo di fasi/attività).

Sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT, si sono implementati i seguenti processi:

1. Processo n. 1: *incentivi economici al personale*, suddiviso in due subprocessi: 1a. *progressioni economiche*; 1b. *attribuzione indennità di specifiche responsabilità*;
2. Processo n. 2: *concorso per l'assunzione di personale*;
3. Processo n. 22: *selezione per l'affidamento di incarichi professionali*;
4. Processo n. 23: *affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture*, suddiviso in tre sub-processi:

   23a. *affidamento di lavori*;

   23b. *varianti lavori in corso d'opera*; 23c. *affidamento di servizi e forniture*;

5. Processo n. 25: *gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni*;
6. Processo n. 34: *accertamenti e verifiche dei tributi locali*;
7. Processo n. 36: *accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)*;
8. Processo n. 45: *gestione ordinaria delle spese di bilancio*;
9. Processo n. 70: *permesso di costruire*;
10. Processo n. 71: *permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica*;
11. Processo n. 73: *provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa*;
12. Processo n. 81: *concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.*;
13. Processo n. 82: *autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)*;
14. Processo n. 83: *servizi per minori e famiglie*;
15. Processo n. 84: *servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani*;
16. Processo n. 68: *concessioni demaniali per tombe di famiglia*.

2.1.13 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.1.13.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite i quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi;

b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi.

a) Oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Oggetto di analisi può essere l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, è opportuno svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività" o "fasi" (fatta eccezione per i processi, analiticamente mappati, di cui al menzionato Allegato C-*bis*).

In conformità agli indirizzi del PNA 2019 (Allegato n. 1, Part. 4.1, pag. 30), e in attuazione

del principio della "gradualità", nel corso dell'esercizio corrente (e nei due successivi) saranno individuati ulteriori processi, maggiormente esposti a rischi corruttivi, in relazione ai quali passare dal livello minimo di analisi (per processo) al livello più dettagliato (per attività o fasi).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici: 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.

Per redigere il presente piano sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

1. la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
2. i risultati dell'analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura dei processi;
4. il confronto con l'operato di Amministrazioni simili;
5. l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre

   Amministrazioni o enti simili;

6. segnalazioni ricevute tramite "whistleblowing" o con altre modalità.

c) Identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi", dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il "Catalogo dei rischi principali" è riportato nella Colonna G delle schede di cui all'Allegato A, denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

2.1.13.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

a) scegliere l'approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
b) individuare i criteri di valutazione;
c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

Per stimare l'esposizione ai rischi, come detto, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure

di tipo misto tra i due.

a) 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 ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
b) Approccio quantitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per

   pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.

c) Approccio misto: combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

I CRITERI DI VALUTAZIONE

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi.

Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
c) 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 quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;
d) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e

   non solo formale, abbassa il rischio;

e) 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;

f) 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 nella presente Sottosezione

del PIAO.

LA RILEVAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio 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 singolo processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima del rischio, 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 al PNA 2019, Part. 4.2, pag. 34). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

a) 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 ai danni della PA (artt. 640 e 640-*bis* c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
b) le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
c) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Nella rilevazione delle informazioni 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. 34). Si precisa che, al termine dell'autovalutazione le stime dei responsabili sono state vagliate a fine di evitare la sottostima dei rischi, secondo il principio della "prudenza".

FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO MOTIVATO

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, 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.

L'Autorità raccomanda quanto segue:

a) di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo;
b) di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior

dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	INDICE CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore 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, seppur 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 (in conformità al PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

2.1.13.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione 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" (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.3, pagg. 36-37). In altre parole, la ponderazione del rischio, prendendo a riferimento le risultanze della precedente analisi, ha il fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase si è ritenuto di:

a) 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;
b) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.1.14 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche":

a) le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;

b) le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

2.1.14.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

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 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*" (**Allegato C1**).

Come anticipato sopra, relativamente ai processi per i quali è stata implementata la mappatura per fasi, si è proceduto ad identificare misure specifiche calibrate sulle singole fasi (v. **Allegato C-*bis***, colonna "J").

Con particolare riguardo a detti processi disaggregati, il modello di trattamento del rischio adottato si articola secondo la seguente schematizzazione. Per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause del rischio.

Nell'aggiornamento al PNA del 2015, ANAC segnala, infatti, come l'indicazione delle misure di prevenzione risulti spesso estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del fattore di rischio individuato. Per evitare ciò, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla causa del rischio e, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

A titolo esemplificativo, nella seguente tabella si dà conto di come, a diverse cause di rischio, siano state collegate diverse tipologie di misure:

CAUSE DI RISCHIO	MISURE
Inadeguatezza dei controlli	Misure di controllo
Assenza di trasparenza	Misure di trasparenza
Carenza normativa	Misure di tipo normativo
Esercizio esclusivo della discrezionalità	Misure di condivisione di responsabilità
Carenza organizzative	Misure di organizzazione
Possibilità di conflitto di interessi	Verifica di assenza di conflitti di interessi

Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico n. 1 al PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di precisi fattori abilitanti ai quali possono essere fatte corrispondere le misure di neutralizzazione, come rappresentato efficacemente dai seguenti box:

Box 9– Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Box 22 – Tipologie di misure generali e 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).

Ai fini del trattamento del rischio, un'importante misura anticorruzione è rappresentata dalla predisposizione di apposite *check list* per il controllo degli atti, con particolare riferimento agli atti, di competenza delle strutture interne, strumentali all'attuazione e gestione di interventi PNRR

Dette *check list*, contenenti i parametri di controllo da elaborarsi in coerenza con le disposizioni del D.L. 77 del 2021 e s.m.i., con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del D.L. n. 77/2021 e comunque in conformità alle disposizioni nazionali in materia, dovranno:

a) in primo luogo, utilizzarsi - in via preventiva e/o concomitante - dai Responsabili d'area ai fini della redazione degli atti afferenti al processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti;
b) in second'ordine, costituire la base per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 sugli atti in questione, cui saranno altresì applicate le misure specifiche previste nella presente Sottosezione del PIAO e, in particolare, nell'Allegato C-bis.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022 (v. in particolare la relativa Tabella n. 13 - Tipologie misure), si ritiene, infatti, che la predisposizione e l'utilizzo delle predette *check list* possa contribuire a rendere continuativa e sistematica l'attività di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, che i Responsabili di servizio sono chiamati a svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le *check list* di autocontrollo potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del RPCT, adottato d'intesa con i Responsabili d'area e da comunicarsi prontamente tutti i dipendenti.

2.1.14.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase di trattamento del rischio è la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione.

Dopo aver individuato le misure generali e specifiche elencate e descritte nelle schede allegate sub C e C-bis, è necessario prevedere la programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F "Programmazione delle misure: tempi e termini"

dell'Allegato C, e nelle colonne L-M dell'Allegato C-bis.

2.1.15 MISURE

A) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il Governo ha definito, con D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il comma 5 dello stesso art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. deliberazione ANAC n. 177 del 19.02.2020, recante "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"*, paragrafo 1).

Misura generale n. 1

Dando attuazione all'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, L'Ente ha approvato il Codice di comportamento per i dipendenti, il quale è stato inoltrato a tutto il personale e reso pubblico nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, liberamente consultabile.

Il Codice di comportamento è altresì conforme all'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. n. 36/2022, convertito dalla L. n. 79/2022, che ha inserito, in particolare, un nuovo comma 1-*bis* nel testo dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, disponendo che il Codice debba contenere, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: attuata.

B) CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990 (aggiunto dalla L. n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede

che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7, 13 e 14.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 6). Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di grave inimicizia o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente pubblico ha, altresì, il dovere di astenersi in ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali

situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola Amministrazione.

Misura generale n. 2

L'Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 6, 7, 13 e 14 del D.P.R. n. 62/2013, nonché agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

C) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E SERVIZI

All'atto del conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi, si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

a) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

b) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (assenza di motivi ostativi al conferimento);

c) la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

d) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Misura generale n. 3

Le modalità di conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi sono definite nel Regolamento dell'Ente che sarà oggetto di aggiornamenti rispetto alle innovazioni introdotte, in materia di ordinamento professionale e, in specie, di

disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, dal C.C.N.L. Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Con riferimento ai funzionari investiti della responsabilità degli uffici e servizi, l'Ente applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13-27 del D.Lgs. n. 165/2001, ed osserva puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare l'art. 20, rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

D) REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI

Secondo l'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possono 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 possono 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.

Misura generale n. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incapacità speciale e di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.

E) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Misura generale n. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dalla legge e dal provvedimento organizzativo di cui sopra. PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.

F) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE*)

L'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001l 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 privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È 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.

Come chiarito dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi integrativa dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplati dal D.Lgs. n. 39/2013, come si evince dalle disposizioni in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato Decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".*

Il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*. L'istituto mira, pertanto, *"ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia*

negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Misura generale n. 6

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In particolare:

a) si programma l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale e nel Codice di comportamento, di specifica clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara, nei capitolati e/o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va previsto l'inserimento della condizione soggettiva, in capo agli offerenti ed ai candidati, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;

c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, occorre acquisire apposita dichiarazione sottoscritta, con cui il dipendente o l'incaricato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura, già in parte attuata, sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del presente PIAO 2024/2026.

G) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e all'adeguamento

   dei comportamenti in materia di etica e rispetto della legalità;

b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Misura generale n. 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili d'area, i collaboratori cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso entro il 31 dicembre 2024, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati. Il servizio sarà svolto, mediante appositi incontri e corsi, dal Segretario Comunale-RPCT e/o da soggetti esterni, cui sarà affidato nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici. La misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

H) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale può essere classificata in: ordinaria e straordinaria.

a) Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della L. n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
b) Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della

rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26.03.2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale n. 8

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio

della rotazione ordinaria. Non esistono, invero, figure professionali compiutamente fungibili.

Peraltro, la Legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221, prevede che "… non trov[i]no applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la norma permette di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli Enti dove la misura non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Misura generale n. 8.1

Nell'ipotesi in cui se ne verificassero i presupposti, si darà pronta applicazione alle disposizioni previste dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria", di cui alla deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019.

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 (zero) situazioni, non essendo stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

l) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (*WHISTLEBLOWER*)

L'art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001, riscritto dalla L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali

condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-*bis*.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013: l'accesso non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-*bis* accorda, dunque, al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione*;* la sottrazione della segnalazione all'accesso.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; applicano con puntualità i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013, che si si riportano di seguito:

"***B.12.1 - Anonimato.***

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti

individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - ll divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del*

  C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
- *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale*

  c.d. contrattualizzato;
- *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della

disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Misura generale n. 9

L'Ente si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. (alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019), che garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma senza interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'Ente.

La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobaLeaks.

Le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate all'apposito indirizzo in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da *Transparency International Italia* per il contrasto alla corruzione.

Al personale dipendente ed ai collaboratori è stata fornita dettagliata informativa circa le modalità di utilizzo della piattaforma, pubblicata in Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", sottosezione di secondo livello "Whistleblowing - segnalazione di illeciti".

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

l) CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE

L'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (oggi replicato dall'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della L. 21 giugno 2022, n. 78) stabilisce che: *"La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria".*

Misura generale n. 10

In tutti i futuri contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato, mediante esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (ed, oggi, ai sensi

dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata a decorrere dall'approvazione del presente Piano.

M) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti di integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta, in particolare, di un complesso di "regole di comportamento", cui sono chiamati ad obbligarsi i concorrenti, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisc*[a] *causa di esclusione dalla gara"*.

Con riferimento alle misure di prevenzione da adottare nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, lo stesso PNA 2022 (v. Tabella n. 13 - Tipologie misure) raccomanda la stipula di patti di integrità, con previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Misura generale n. 11

Costituisce specifico obiettivo dell'Ente, integrativo della strategia di contrasto alla corruzione e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione Performance del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area, addivenire rapidamente all'approvazione di un proprio "Patto d'integrità", diretto ad assicurare comportamenti in linea con i principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

L'Ente sta elaborando uno schema di "Patto d'integrità", che sarà sottoposto all'approvazione della Giunta comunale congiuntamente alla presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, quale suo **Allegato E**. La sottoscrizione del Patto d'integrità, così approvato, verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

PROGRAMMAZIONE: quanto al Patto di Integrità, la misura sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del PIAO 2024/2026; quanto al Protocollo di

Legalità, la misura è già operativa e continuerà ad essere applicata.

N) RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

Tra le misure generali di cui è opportuna l'adozione da parte delle Amministrazioni, l'ANAC ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (cfr. PNA 2019, Parte III, paragrafo 5, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le Amministrazioni e gli Enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Misura generale n. 12

L'Ente intende dotarsi di un regolamento analogo a quello licenziato dall'Autorità, con deliberazione n. 172

del 6.03.2019, che disciplini i rapporti tra Amministrazione e portatori di interessi particolari. PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2024.

0) EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26 impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche

beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 33/2013 elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il *link* al progetto selezionato ed al *curriculum* del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente, con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

Misura generale n. 13

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

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Atti di concessione", oltre che all'Albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

P) CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dei Regolamenti dell'Ente.

Misura generale n. 14

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e nel portale Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

Si evidenzia, inoltre, che, nell'ambito del più ampio lavoro di disaggregazione di taluni processi in fasi/attività (v. paragrafo 2.3.6), svolto sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT sono stati sottoposti a puntuale analisi i processi n. 2, relativo ai *concorsi per l'assunzione di personale*, e n. 22, concernente le *selezioni per l'affidamento di*

incarichi professionali, individuando misure anticorruzione specifiche per ogni singola fase/attività in cui detti processi sono stati disarticolati (si rinvia nuovamente, in proposito, all'**Allegato C-** ***bis***).

Q) IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Inoltre, fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (Tabella 12, pag. 89), è individuata la "*Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari*".

Misura generale n. 15

Il monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema di controllo interno dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

R) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

A mente della deliberazione ANAC n. 1134/2017, 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 dagli enti pubblici economici"* (paragrafo 4.2, pag. 45), è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

a) adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
c) integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati in situazione di controllo pubblico, nei quali l'Ente detiene una partecipazione diretta.

S) TRASPARENZA

S1 LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

L'attività dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e concernenti la loro organizzazione e attività, 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.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, di *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel PNA 2016 (Premessa, paragrafo 7.1 - Trasparenza), l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"*.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Pertanto, essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle

prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

L'accessibilità totale si realizza attraverso:

a) la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
b) l'istituto dell'accesso civico, distinto in due forme:
    1. accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale: *"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"*;

    2. accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, dello stesso Decreto, secondo il quale: *"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 medesimo Decreto, *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il

rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

S2 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono l'istituzione del Registro degli accessi. Detto registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si è dotata del registro in argomento.

In considerazione del fatto che l'attività di aggiornamento del registro non risulta effettuata con la dovuta

costanza e tempestività, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

1. individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016;
2. digitalizzazione e informatizzazione del registro.

In materia di trasparenza si sottolinea quanto segue:

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate

all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 01 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici**.**

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es

MEPA; S.T.E.L.L.A, SINTEL) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Misura generale n. 16

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

a) Del diritto di accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:
b) le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
c) il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
d) 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 di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già attuata, continuerà ad essere applicata.

S3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività

Nella home page del sito web istituzionale dell'Ente, è collocata la sezione

"Amministrazione Trasparente", organizzata al suo interno in sottosezioni di primo e di secondo livello, all'interno delle quali sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'Allegato n. 9 alla deliberazione ANAC 17.01.2023 n. 7, integrando i contenuti dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della

sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente.

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

1. completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
3. dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
4. trasparenza e *privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

In proposito, l'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *"I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5"*, ossia in applicazione della disciplina

sull'accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione"*. Quanto all'aggiornamento, la normativa impone scadenze temporali diverse a seconda delle varie tipologie di dati, informazioni e documenti: detto aggiornamento può, dunque, avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nelle ipotesi in cui è prescritta la pubblicazione o l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, il legislatore, peraltro, non specifica il concetto di tempestività, che è per sua natura concetto relativo, atto a dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di rendere oggettiva la nozione, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si stabilisce quanto segue: la pubblicazione e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti sono tempestivi quando effettuati entro n. 30 (trenta) giorni successivi al momento in cui il dato si rende disponibile o la variazione è intervenuta.

L'**Allegato D** al presente Piano, denominato "Elenco obblighi di pubblicazione", ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 alla sopra citata deliberazione ANAC n. 1310/2016 ed è stato aggiornato, relativamente alla sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni dell'Allegato

n. 9 al PNA 2022, che ha sostituito l'elenco degli obblighi della menzionata sottosezione come delineato dall'allegato n. 1 alla delibera ANAC 1310/2016. Ugualmente dovrà essere adeguata la sottosezione di Amministrazione trasparente del sito comunale.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle dell'**Allegato D** sono composte da sette colonne, anziché sei, recanti i seguenti dati:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le Linee guida ANAC)
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	Ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F

È stata, dunque, aggiunta la colonna G, nella quale sono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nelle precedenti colonne D ed E[8], in attuazione dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

I Responsabili della Trasmissione (R.T.) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi Uffici, verso il Responsabile della pubblicazione (R.P.). Detti R.T., cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, ne curano l'invio ai R.P. in modalità telematica. I R.T. inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 7-*bis*, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario R.T. titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione. La trasmissione deve essere effettuata in formati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità dei dati. Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro termini utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente all'obbligo ostensivo.

I Responsabili della Pubblicazione (R.P.) hanno il dovere di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i R.P. devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i R.T. per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del GDPR, come sopra specificato.

L'incarico di R.T. e R.P. rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

Nell'Ente, i funzionari responsabili delle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei preposti agli Uffici indicati nella colonna G dell'**Allegato D**, i quali operano sotto la supervisione e il coordinamento del RPCT.

Data la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, non è infatti possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto, ciascuna Area organizzativa implementa e

gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito riferibili al Settore di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna E.

S4 Monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

a) controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento

   delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale;

b) acquisizione di *report* sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei R.T. e R.P.;

c) *audit* con i R.T. e i R.P..

Il RPCT 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 (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013). Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra al RPCT che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma è 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.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

S5 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

Il D.Lgs. n. 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"*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di dubbi o incertezze applicative, i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato ad informare e fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento e ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché a sorvegliarne l'osservanza (art. 39 del GDPR). Il Responsabile dell'elaborazione del documento ha comunque l'obbligo di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Livelli di trasparenza e pubblicazione di "dati ulteriori"

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni rese obbligatorie dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e in un livello ulteriore, che costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione.

Tale disposizione stabilisce, infatti, che: "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*, in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli da perseguire obbligatoriamente per legge.

In particolare costituiscono obiettivi strategici dell'Ente in materia di trasparenza:

a) accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
b) incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
c) migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) definizione delle tipologie di dati, documenti ed informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, in aggiunta rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, nonché dei compiti dei Responsabili d'Area in materia;

b) organizzazione di almeno una "Giornata della trasparenza" per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire la partecipazione e il controllo diffuso della società civile nei riguardi dell'attività amministrativa. L'incremento della trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuato attraverso il collegamento fra le Sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza" e "Performance": a tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si traduce in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e sarà oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

"Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, in relazione sia a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della presente Sottosezione del PIAO, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali, in ossequio a quanto disposto dall'art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale: "Le pubbliche amministrazioni

possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti".

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni specifiche in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando la successiva individuazione di altri dati aggiuntivi da propalare, si indicano fin d'ora, quali "Dati ulteriori" oggetto di pubblicazione:

a) l'elenco degli affidamenti diretti;
b) l'elenco delle SCIA pervenute;
c) l'elenco delle richieste di sgravi tributari concessi;
d) tutti gli atti dell'OIV;
e) tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

AGGIORNAMENTO 2026

T) ANTIRICICLAGGIO E PRESIDIO ORGANIZZATIVO INTERNO

Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, reca la disciplina nazionale in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario e, più in generale, del sistema economico per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. La normativa antiriciclaggio si fonda su un modello di collaborazione attiva da parte dei soggetti tenuti alla sua applicazione, mediante l'adozione di presidi organizzativi, procedure interne e strumenti di rilevazione idonei a intercettare eventuali anomalie nell'ambito dell'attività svolta.

Per le pubbliche amministrazioni, l'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 individua specifici ambiti procedimentali nei quali assume rilievo il presidio antiriciclaggio, con particolare riferimento ai procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e ai procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici comunque denominati.

In tale quadro, l'Ente intende rafforzare il collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema di prevenzione del riciclaggio, in quanto entrambi concorrono alla tutela dell'integrità dell'azione amministrativa, alla corretta allocazione delle risorse pubbliche e alla prevenzione di possibili utilizzi distorti dei procedimenti amministrativi. L'approccio integrato tra anticorruzione e antiriciclaggio consente, inoltre, di valorizzare il ruolo del RPCT e dei Responsabili di Area nella rilevazione di eventuali elementi di anomalia

emergenti nell'esercizio dell'attività istituzionale.

La presente misura, pertanto, è finalizzata all'adozione di un presidio organizzativo interno, anche in forma associata, volto a disciplinare le modalità di rilevazione, valutazione e comunicazione delle operazioni sospette alla UIF – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – nei casi in cui l'Ente venga a conoscenza, nell'esercizio della propria attività istituzionale, di dati o informazioni concernenti possibili fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo o finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa.

La misura è programmata in coerenza con **l'Allegato C-ter – Antiriciclaggio 2026**, che individua le aree procedimentali rilevanti, il livello di rischio, la misura specifica di prevenzione, i tempi di attuazione, gli indicatori, la frequenza del monitoraggio e i soggetti responsabili.

Misura generale n. 17 – Presidio antiriciclaggio

In attuazione della normativa vigente in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema pubblico a fini di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa, l'Ente introduce una specifica misura organizzativa di presidio antiriciclaggio, riferita ai procedimenti maggiormente esposti a rischio.

La misura riguarda, in particolare, i procedimenti relativi a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici comunque denominati.

Il rischio presidiato consiste nell'eventuale utilizzo dei procedimenti amministrativi e delle risorse pubbliche per finalità di riciclaggio, finanziamento del terrorismo o finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa. A tal fine, l'Ente programma l'adozione di un presidio organizzativo interno, anche mediante forme associative ai sensi degli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, finalizzato alla rilevazione, valutazione e gestione di eventuali elementi di anomalia riscontrati nell'esercizio dell'attività istituzionale.

Il RPCT è individuato quale referente interno per il coordinamento della misura, fermo restando il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree titolari dei procedimenti e dei poteri di spesa, i quali sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT eventuali elementi di anomalia o sospetto rilevati nell'ambito dei procedimenti di competenza. In caso di sospetto di fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo o finanziamento della proliferazione

delle armi di distruzione di massa, l'organismo di presidio interno individuato nel RPCT comunica alla UIF – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui l'Ente sia venuto a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La misura è programmata in coerenza con l'Allegato C-ter – Antiriciclaggio 2026, che costituisce parte integrante della presente Sottosezione.

PROGRAMMAZIONE: Adozione del presidio organizzativo entro il 31/03/2027.

- Responsabile della misura: Segretario comunale/RPCT e Responsabili delle Aree titolari dei procedimenti e dei poteri di spesa. Il RPCT è individuato quale *soggetto gestore* delle comunicazioni delle operazioni sospette tramite il portale INFOSTATO-UIF.
- Indicatore di attuazione: istituzione del presidio organizzativo e definizione delle modalità interne di rilevazione, valutazione e trasmissione delle segnalazioni.
- Monitoraggio: annuale, in sede di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

ALLEGATI:

A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B) Analisi dei rischi;

C) Individuazione delle misure;

C1) Individuazione delle misure per aree di rischio;

C-bis) Misure specifiche - aggiornamento;

C-ter) Antiriciclaggio 2026

D) obblighi di pubblicazione aggiornati anno 2024;

D1) obblighi amministrazione trasparente - Del. 264.2023 mod. da Del. 601.2023;

E) Patto d'integrità;

ALLEGATO 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	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili
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	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
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	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti - **NON PRESENTE NELL'ENTE**					
9	2	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	AREA SEGRETERIA	Violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AREA SEGRETERIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
11	4	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	AREA SEGRETERIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali

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		
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme per interesse/utilità di parte
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto

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		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte
35	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	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	UNIONE DI COMIUNI VERONA EST	Omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	Omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	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	UNIONE DI COMIUNI VERONA EST	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	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		
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
58	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
63	21	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	AREA TECNICA	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		
64	22	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
70	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	AREA TECNICA	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	AREA TECNICA	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	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	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	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	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	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	AREA TECNICA	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	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	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici 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		
77	6	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	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	AREA TECNICA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA TECNICA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	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	CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	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	AREA TECNICA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
84	4	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
85	5	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
86	6	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
87	7	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili

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		
88	8	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	AREA TECNICA	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili
90	10	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	AREA TECNICA	Vviolazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	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	AREA SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	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	AREA TECNICA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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.	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre 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		
99	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	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	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	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	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	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
103	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	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
104	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	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte
105	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	AREA AMMINISTRATIVA	Violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO 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 responsabili	A	M	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.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage	A	A	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. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	B-	M	N	A	A	A	**M**	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.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	N	B	N	B	A	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	N	M	N	B	M	A	**M**	Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	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	Levata dei protesti									**NON PRESENTE NELL'ENTE**
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	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 di parte	B	M	N	M	A	A	**M**	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 di parte	B	M	N	M	A	A	**M**	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	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	**M**	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	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	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-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	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-).

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		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	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-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	M	**M**	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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	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-).
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	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-).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	**Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**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. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
24	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. 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		
26	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	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.
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	**M**	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.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	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-).
34	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, elevando o meno le sanzioni.
35	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, elevando o meno le sanzioni.
36	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, elevando o meno le sanzioni.
37	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, elevando o meno le sanzioni.
38	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, elevando o meno le sanzioni.
39	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, elevando o meno le sanzioni.
40	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, elevando 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		
41	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, elevando o meno le sanzioni.
42	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	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, elevando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
47	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
48	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
53	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
56	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
57	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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		
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
59	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
60	Servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
61	Servizi di gestione delle farmacie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
62	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
63	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
64	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
65	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	**M**	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.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.**
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.**

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		
74	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti per l'indebita utilità dei medesimi funzionari o di terzi.
75	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	**M**	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.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	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 per sè o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura).
77	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	**Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte**	**A++**	**A**	**N**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**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 per sè o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura).**
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
79	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
80	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	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, può celare condotte viziate di parzialità e conflitti di interesse, con l'effetto di insediare in ruoli direttivi di rilievo soggetti privi di adeguate competenze.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	A	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.
82	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	**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.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.

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		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	**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.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	A	M	N	M	A	M	**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.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	**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.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	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	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	**M**	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	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	**M**	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.
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	**M**	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.
96	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	**M**	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	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	**M**	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.
98	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**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
99	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-**	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		
100	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-).
101	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-).
102	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
103	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
104	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
105	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage	**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. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	**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.	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
8	Levata dei protesti - **NON PRESENTE NELL'ENTE**						
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
14	Funzionamento degli organi collegiali	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità di parte	**M**	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- **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	**A+**	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	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 verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
23	**Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto**	**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. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
24	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto**	**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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto	**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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16- ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
26	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**A+**	L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	**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.	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 97 D.Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	**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.	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**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.	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	**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.	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	Violazione delle norme procedurali	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	**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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
40	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
42	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**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- **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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	**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, elevando o meno le 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
44	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
46	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
47	Stipendi del personale	Violazione di norme	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
53	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
56	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
57	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
59	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
60	Servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
61	Servizi di gestione delle farmacie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
62	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
63	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
64	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
65	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	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- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
68	Pulizia dei cimiteri	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
72	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
74	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
75	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
76	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+**	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).	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
77	**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++**	**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).**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
79	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
80	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**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
82	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**	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- **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**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.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
93	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
94	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
96	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	**M**	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- **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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**M**	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
98	Pratiche anagrafiche	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
99	Certificazioni anagrafiche	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
101	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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure: tempi e termini	Responsabile attuazione misure
102	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
103	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
104	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)
105	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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)

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
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	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 effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	7	Acquisizione e gestione del personale		

8	Levata dei protesti - **NON PRESENTE NELL'ENTE**					1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Altri servizi	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Altri servizi		

18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	8	Altri servizi		
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	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 verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	2	Contratti pubblici		

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- **Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	5	Contratti pubblici	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 77 D.Lgs. 50/2016)	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	6	Contratti pubblici	applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche e di	Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La

	rimento di incarichi professionali. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi (art. 21 D.Lgs. 50/2016)	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	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 effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	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 effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
49	Manutenzione delle aree verdi	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	Manutenzione dei cimiteri	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	Servizi di custodia dei cimiteri	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

56	Manutenzione degli edifici scolastici	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	Servizi di pubblica illuminazione	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	Servizi di gestione biblioteche	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	Servizi di gestione musei	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	Servizi di gestione delle farmacie	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	Servizi di gestione impianti sportivi	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	Servizi di gestione hardware e software	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

64	Servizi di disaster recovery e backup	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	Gestione del sito web	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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 DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione

71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
72	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	**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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	**2**	**Pianificazione urbanistica**		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	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 DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Governo del territorio		

76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
77	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. **4- Rotazione**: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	**3**	**Pianificazione urbanistica**	1- Misura di trasparenza generale e specifica**:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	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 DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
79	Servizi di protezione civile	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		
83	Servizi per minori e famiglie	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		
85	Servizi per disabili	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		
86	Servizi per adulti in difficoltà	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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		

87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). 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
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	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 all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi 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 effettua controlli periodici, anche a campione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	12	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 e dal Codice dei contratti pubblici.
2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici,

La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione

anche a campione. 3- Formazione: al personale Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La deve essere somministrata adeguata formazione

tecnico/giuridica.

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

93	Asili nido	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
94	Servizio di "dopo scuola"	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
95	Servizio di trasporto scolastico	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Servizio di mensa	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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.
98	Pratiche anagrafiche	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

104	Consultazioni elettorali	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- **Misura di trasparenza generale**: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO C-bis - Misure specifiche (aggiornamento)

Proc 1a-progressioni econ

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione delle misure	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economica per l'anno di riferimento	Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale, Revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale	CCNL Funzioni locali	30 settembre anno di riferimento	Favorire taluni soggetti a discapito di altri per vantaggi e utilità personali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri per attribuzione punteggi per le progressioni all'interno delle aree	PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) 2024/2026	30.09 anno di riferimento	Responsabile personale, Segretario Comunale
ISTRUTTORIA									
Approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando	Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	DL 150/2009	30 giorni prima della scadenza del termine	Inserimento nel bando di selezione del personale di criteri per favorire un determinato soggetto	Inadeguatezza dei controlli	Comunicazione preventiva del bando al Segretario Generale	PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) 2024/2026	Tempestiva	Responsabile personale
Approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione	Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Bando di selezione	Al termine delle procedure concorsuali	Mancata verifica iter procedimentale	Inadeguatezza dei controlli	La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo	PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) 2024/2026	Tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
PROVVEDIMENTO									
Determina di riconoscimento progressione economica all'interno dell'area	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	D.Lgs. 267/2000	Dopo approvazione graduatoria	Nessun rischio: atto vincolato					
Erogazione differenziali stipendiali e adeguamento stipendio a nuova posizione	Responsabile area finanziaria	CCNL Funzioni locali	Dopo determina riconoscimento	Nessun rischio: atto vincolato					
NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO									
Comunicazione a mezzo mail o PEC	Responsabile area finanziaria		Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria	Nessun rischio					
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	D.Lgs. 33/2013	Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria	Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati	Inadeguatezza dei controlli	Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) 2024/2026	Semestrale	Segretario Comunale

ALLEGATO C-ter – Antiriciclaggio 2026

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE**	**EVENTI A RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligire un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un appofondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019**	**MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**INDICATORE DI ATTUAZIONE**	**PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.**	**MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio**	**NOTE in caso di criticità nel monitoraggio**	**RESPONSABILE DELLA MISURA**
Procedimento a rischio riciclaggio art. 10 D.lgs. 231/2007	**RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI** **PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE** **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**	Responsabile dell'Area titolare del potere di spesa	Uso delle risorse pubbliche a scopo di riciclaggio, finanziamento del terrorismo, e finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa	Medio	Adozione di un presidio organizzativo, anche mediante forme associative di cui agli artt. 30 e ss. del Tuel - formazione dei responsabili dei settori organizzativi sugli **indicatori di operazione sospette** e sulle modalità di trattamento	Entro il 31/03/2027	In caso di sospetto di fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e di proliferazione delle armi di distruzione di massa, l'organismo di presidio interno comunica alla UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia - dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui l'Ente è venuto a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale	terza annualità	annuale	NO	Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oggetto di particolare attenzione nella formazione dedicata ai responsabili di settore che presidiano i procedimenti a rischio individuati dall'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, sarà il Provvedimento UIF 23/04/2018 **Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette** ed eventuali successivi aggiornamenti, che costituisce l'atto fondamentale volto ad individuare gli indicatori di anomalia delle operazioni poste in essere nell'ambito dei rapporti con le pubbliche amministrazioni.

ALLEGATO D - OBBLIGHI PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO 2024

ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore responsa**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	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, nonchè 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Scadenzario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Settore Amministrativo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo

					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

amministrativo)		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Personale
	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	A	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	Settore Personale
	N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Settore Personale
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Personale
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Settore Personale
					Per ciascuno dei provvedimenti:		Settore Personale
					1) oggetto		Settore Personale
					2) eventuale spesa prevista		Settore Personale
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Settore Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	Settore Personale
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Personale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	Settore Personale
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale

					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario

					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:**		Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori

		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva	
			Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio		- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva	
			Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva	

AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
		Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva	
		FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	
PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli atri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti i Settori
			- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2		Tutti i Settori
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	Tutti i Settori
			Art. 47, commi 3 e 9		

					- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per ciascuno:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori

			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore lavori pub

Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
					3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore urbanistica
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente

				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore ambiente
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segreteria
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	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 corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria
		P	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		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti i Settori

Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1	Annuale	CED
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

SOTTO-SEZIONE

"Bandi di gara e contratti"

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

PATTO DI INTEGRITÀ

(art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012)

COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO

Indice

Articolo 1..... 3
Articolo 2..... 3
Articolo 3..... 3
Articolo 4..... 4
Articolo 5..... 5
Articolo 6..... 5

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
Nel caso in cui l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente Patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento o all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture, affidato dalla stazione appaltante. Sarà, pertanto, allegato al contratto stipulato con l'aggiudicatario.
In sede di gara, l'operatore economico, a pena di esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina stabilita dal Patto.

Articolo 3

L'Appaltatore o il Concessionario:

a) dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
b) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
c) esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
d) assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti o in una qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con i medesimi, tale da comportare che le rispettive offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale; assicura, altresì, che non ha concluso, né concluderà, con altri partecipanti alla procedura, accordi di alcun genere che producano gli effetti suindicati;
e) assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
f) segnala, al Responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicheranno, per quanto compatibili, le tutele previste dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
g) informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente Patto e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
h) collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti,

pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

i) acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
    1. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
    2. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
    3. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
    4. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
    5. noli a freddo di macchinari;
    6. forniture di ferro lavorato;
    7. noli a caldo;
    8. autotrasporti per conto di terzi;
    9. guardiania dei cantieri;
j) inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
k) comunica tempestivamente, alla Prefettura ed all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; il presente adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta, nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

Articolo 4

La stazione appaltante:

a) rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
b) avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
c) avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*Codice di comportamento dei dipendenti"* e del D.P.R. n. 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
d) si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
e) segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
f) rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente Patto può comportare:

a) l'esclusione dalla gara;
b) l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
c) la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
d) l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
e) la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
f) l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
g) la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

Il presente Patto vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore / Concessionario