

Originale informatico  
sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005,  
n. 82



Deliberazione **Nr. 31**  
in data **19-04-2022**

## COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2022/2024**

Il giorno **diciannove** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventidue**, nella Residenza Municipale, convocata secondo prassi, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del **Sindaco Loris Dalla Costa**.

All'inizio della trattazione della presente deliberazione risultano presenti:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente / Assente</b>
Dalla Costa Loris	P
Rabito Roberto	P
Dal Ponte Giovanni	P
Ranzolin Emanuela	P
Carollo Stefania	P

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopra riportato.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Giuseppe Taibi**.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE  
N. 30 DEL 12-04-2022**

*La sottoscritta Taibi Giuseppe, Segretario Comunale del Comune di Lugo di Vicenza, ha redatto la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto:*

***“APPROVAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2022/2024”***

Il Segretario Comunale

PREMESSO che:

- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (d'ora in poi anche *PNA*), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- il PNA è adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 2-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. legge anticorruzione);
- dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi;
- il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13 novembre 2019, con deliberazione n. 1064;
- ai sensi del citato comma 2-bis (come inserito dall'art. 41, comma 1, lettera b), del D.lgs. 25.05.2016, n. 97), il PNA *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione”*;
- la legge anticorruzione dispone che le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 (recante il Testo Unico del Pubblico Impiego), approvino un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in poi anche *PTPCT*);
- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge anticorruzione *“l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* il quale elabora e propone all'organo di indirizzo lo schema di PTPCT;
- negli enti locali il piano è approvato dalla giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190 (come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera g) del D.lgs. 97/2016);
- il termine di approvazione del PTPCT è il 31 gennaio di ciascun anno;

RILEVATO che il Segretario comunale è stato individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi anche *RPCT*) del Comune di Lugo di Vicenza;

RICHIAMATA la deliberazione n. 1 del 12.01.2022, approvata da ANAC, ai sensi della quale *“è differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012”*;

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che all'art. 6 dispone l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di adottare annualmente, entro il 31 marzo di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (d'ora in poi anche *PIAO*), avente durata triennale, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

VISTO, altresì, il comma 6 del cit. art. 6 del D.L. 80/2021, ai sensi del quale è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1, che definisce modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

PRESO atto che in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati da ANAC;

VISTO il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che ha differito:

- al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio fissato dal D.L. 80/2021 per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 12, lett. a);
- al 31 marzo 2022, sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, commi 5 e 6, D.L. 80/2021);

RILEVATO che il Consiglio di Stato, con il parere n. 506/2022 del 02.03.2022, ha indicato le necessarie modifiche da apportare allo schema di Decreto Ministeriale, di approvazione dello schema tipo di PIAO per le PA con meno di 50 dipendenti, in particolare rispetto alla abrogazione, semplificazione e integrazione dei preesistenti piani;

CONSIDERATO che, nelle more dell'adozione del citato DM di approvazione dello schema tipo di PIAO per le PA con meno di 50 dipendenti, risulta opportuno e necessario approvare il PTPCT 2022/2024, rinviando ad un successivo eventuale provvedimento gli adeguamenti, integrazioni e modificazioni che si rendessero necessari per ricomprendere il PTPCT nel futuro PIAO del Comune di Lugo di Vicenza;

PRESO atto che:

- il RPCT, coadiuvato dai responsabili di area, ha aggiornato alcune previsioni del precedente PTPCT, in particolare specificando le misure di prevenzione del rischio relative a processi individuati quali di particolare interesse (per ripetitività nel corso dell'anno e/o per incidenza del potenziale rischio corruttivo);
- il RPCT ha predisposto, con la collaborazione dei soggetti individuati da ANAC, in particolare con i responsabili di area, lo schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024;
- il RPCT ha presentato informalmente alla Giunta comunale il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024;
- non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni né proposte di emendamento circa i contenuti dello schema di piano presentato;

RITENUTO di portare all'approvazione della Giunta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024, che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi sulla presente deliberazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTA la competenza della Giunta ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. 267/2000;

## **PROPONE**

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024, che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di pubblicare il Piano di cui al punto precedente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lettera a), del D.lgs. 14.03.2013;
3. di dichiarare, con successiva votazione unanime favorevole, espressa in forma palese, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, considerata l'urgenza di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 entro il 30.04.2022.

--- *fine proposta* ---

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la suestesa proposta di deliberazione accompagnata dai prescritti pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, come sotto riportati.

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

di approvare la proposta in oggetto.

Successivamente, rilevata l'urgenza di provvedere, con successiva e separata votazione unanime favorevole, resa nei modi di legge;

### **DELIBERA**

di dichiarare il presenta atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL PRESIDENTE - Loris Dalla Costa (*firmato digitalmente*)

IL SEGRETARIO COMUNALE - Giuseppe Taibi (*firmato digitalmente*)

### **PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 30 DEL 12-04-2022:**

Parere Favorevole di REGOLARITA' TECNICA - SEG reso da Taibi Giuseppe - Segretario Comunale in data 19-04-2022.

Parere Favorevole di REGOLARITA' CONTABILE reso da Ranzolin Paola - Responsabile Area Finanziaria in data 19-04-2022.



# **COMUNE DI LUGO DI VICENZA**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per la buona amministrazione 2022-2024**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
(art. 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012 e smi)

Approvato con delibera di G.C. n. xxxxx del xxxxxxx

## SOMMARIO

<b>1.Contenuti generali .....</b>	<b>4</b>
1.1.PNA, PTPCT e principi generali.....	4
1.2.La nozione di corruzione .....	4
1.3.Ambito soggettivo .....	4
1.4.Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	5
1.5.I compiti del RPCT .....	5
1.6.Gli altri soggetti coinvolti .....	6
1.7.L'approvazione del PTPCT .....	6
1.8.Obiettivi strategici .....	6
1.9.PTPCT e performance .....	7
<b>2.Analisi del contesto .....</b>	<b>7</b>
2.1.Analisi del contesto esterno.....	7
2.2.Analisi del contesto interno .....	11
2.2.1.La struttura organizzativa.....	11
2.2.2.Funzioni e compiti della struttura .....	14
2.3.La mappatura dei processi .....	15
<b>3.Valutazione e trattamento del rischio.....</b>	<b>20</b>
3.1.Identificazione.....	20
3.2.Analisi del rischio.....	21
3.3.Misurazione del rischio .....	21
3.4.La ponderazione.....	22
3.5.Trattamento del rischio.....	22
3.5.1.Individuazione delle misure .....	23
3.5.2.Programmazione delle misure .....	25
<b>4.Trasparenza sostanziale e accesso civico.....</b>	<b>25</b>
4.1.Trasparenza .....	25
4.2.Accesso civico e trasparenza .....	25
4.3.Trasparenza e privacy.....	26
4.4.Comunicazione .....	27
4.5.Modalità attuative.....	27
4.6.Organizzazione .....	28
4.7.Pubblicazione di dati ulteriori .....	29
<b>5.Altri contenuti del PTPCT .....</b>	<b>29</b>

5.1. Formazione in tema di anticorruzione .....	29
5.2. Codice di comportamento .....	29
5.3. Criteri di rotazione del personale.....	30
5.4. Ricorso all'arbitrato.....	30
5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	30
5.6. Attribuzione di incarichi .....	30
5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	30
5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	31
5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	31
5.10. Protocolli di legalità.....	36
5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	37
5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	37
5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....	37
5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	37
5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC .....	37
5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	38

**Allegati:**

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

## 1. Contenuti generali

### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

La legge 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione della corruzione articolato in un Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed in Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottati dalle pubbliche amministrazioni sugli indirizzi del PNA.

**L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Nel PNA l'ANAC fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).**

Il processo di gestione del rischio si svolge secondo:

- principi strategici: di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico ed amministrativo nonché dell'intera struttura amministrativa;
- principi metodologici: di prevalenza della sostanza sulla forma, di gradualità, selettività ed integrazione;
- principi finalistici: di effettività e di generazione di valore pubblico.

### 1.2. La nozione di corruzione

Nella normativa di prevenzione della corruzione 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 (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### 1.3. Ambito soggettivo

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

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

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.Lgs. 33/2013.

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Taibi.

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

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

#### 1.5. I compiti del RPCT

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione ;
- 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;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, 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"*;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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";

- 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.
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

#### 1.6. Gli altri soggetti coinvolti

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

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

L'organo di indirizzo politico deve:

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

#### 1.7. L'approvazione del PTPCT

La Giunta comunale è l'organo competente all'approvazione del piano.

Il presente PTPCT, in linea con la procedura di approvazione del Regolamento Uffici e Servizi, atteso che l'ottica con cui viene concepito il Piano è quella di assegnare alla struttura operativa regole di buona organizzazione, che hanno un riflesso sulle modalità con cui vengono posti in essere i procedimenti, è stato approvato a seguito di un formale atto di indirizzo della Giunta Comunale, delibera numero 25 del 29/03/2022, che ha fissato l'elenco dei processi sui quali il Responsabile anticorruzione, coordinando i responsabili di servizio, ha formulato ed aggiornato una proposta di misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

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

Il PTPCT, infine, è pubblicato nella sezione del sito internet istituzionale "amministrazione trasparente". Il presente piano rimarrà pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

#### 1.8. Obiettivi strategici

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

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

Sono prioritari i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

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

#### 1.9. PTPCT e performance

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

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10, D.Lgs. 150/2009).

## 2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1. **Analisi del contesto esterno**

#### **a) Caratteristiche del territorio**

##### **Dati geografici**

<b>Altitudine:</b> 203 m s.l.m. minima: 144 massima: 1.407	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
--	---

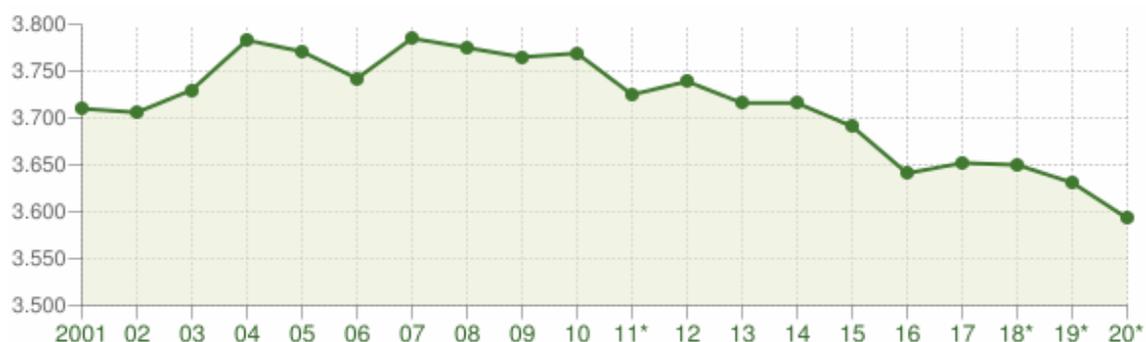
<b>Coordinate Geografiche</b>	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ).
<i>sistema sessagesimale</i>	
45° 44' 47,04" N	
11° 31' 46,92" E	
<i>sistema decimale</i>	
45,7464°N	
11,5297° E	

## b) Caratteristiche della popolazione

Bilancio demografico anno 2020 e popolazione residente al 31 dicembre

	Maschi	Femmine
<b>Popolazione al 1° gennaio</b>	1806	1825
<b>Nati</b>	8	7
<b>Morti</b>	15	12
<b>Saldo naturale anagrafico</b>	-7	-5
<b>Iscritti da altri comuni</b>	48	39
<b>Iscritti dall'estero</b>	4	10
<b>Altri iscritti</b>	0	0
<b>Cancellati per altri comuni</b>	49	49
<b>Cancellati per l'estero</b>	4	3
<b>Altri cancellati</b>	2	4
<b>Saldo migratorio anagrafico estero</b>	0	7
<b>Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali</b>	0	0
<b>Saldo censuario totale</b>	-4	-12
<b>Popolazione al 31 dicembre</b>	1792	1801
<b>Popolazione residente in famiglia al 31 dicembre</b>	1792	1801
<b>Popolazione residente in convivenza al 31 dicembre</b>	0	0
<b>Numero di famiglie al 31 dicembre</b>		(v)
<b>Numero di convivenze al 31 dicembre da trattamento statistico dell'informazione di fonte anagrafica</b>		0
<b>Numero medio di componenti per famiglia al 31 dicembre</b>		(v)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Lugo di Vicenza** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LUGO DI VICENZA (VI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	3.710	-	-	-	-
2002	31 dicembre	3.706	-4	-0,11%	-	-
2003	31 dicembre	3.730	+24	+0,65%	1.474	2,53
2004	31 dicembre	3.783	+53	+1,42%	1.418	2,67
2005	31 dicembre	3.771	-12	-0,32%	1.484	2,54
2006	31 dicembre	3.742	-29	-0,77%	1.477	2,53
2007	31 dicembre	3.785	+43	+1,15%	1.521	2,49
2008	31 dicembre	3.775	-10	-0,26%	1.509	2,50
2009	31 dicembre	3.765	-10	-0,26%	1.518	2,48
2010	31 dicembre	3.769	+4	+0,11%	1.522	2,48
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	3.775	+6	+0,16%	1.528	2,47
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	3.739	-36	-0,95%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	3.725	-44	-1,17%	1.517	2,46
2012	31 dicembre	3.739	+14	+0,38%	1.537	2,43
2013	31 dicembre	3.716	-23	-0,62%	1.520	2,44
2014	31 dicembre	3.716	0	0,00%	1.527	2,43
2015	31 dicembre	3.691	-25	-0,67%	1.529	2,41
2016	31 dicembre	3.641	-50	-1,35%	1.526	2,39
2017	31 dicembre	3.652	+11	+0,30%	1.534	2,38
2018*	31 dicembre	3.650	-2	-0,05%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	3.631	-19	-0,52%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	3.593	-38	-1,05%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

#### d) Condizione economica

**Dal punto di vista dell'occupazione prevalente si registra la seguente situazione:**

**Addetti:** 1.545 individui, pari al 41,54% del numero complessivo di abitanti del comune di Lugo di Vicenza.

**Industrie:** 67 **Addetti:** 1.093 **Percentuale sul totale:** 70,74%

**Servizi:** 63 **Addetti:** 132 **Percentuale sul totale:** 8,54%

**Amministrazione:** 21 **Addetti:** 93 **Percentuale sul totale:** 6,02%

**Altro:** 72 **Addetti:** 227 **Percentuale sul totale:** 14,69%

Dal punto di vista della distribuzione del reddito, invece, dai dati ISTAT si rileva quanto segue:

**REDDITO COMPLESSIVO DICHIARATO AI FINI IRPEF 2019**

CLASSI DI REDDITO IN EURO		
	FREQUENZA	AMMONTARE
minore o uguale a zero euro	0	0
da 0 a 10.000 euro	611	2.798.952
da 10.000 a 15.000 euro	351	4.396.745
da 15.000 a 26.000 euro	1.011	20.934.686
da 26.000 a 55.000 euro	673	22.347.072
da 55.000 a 75.000 euro	35	2.187.034
da 75000 a 120000 euro	12	1.081.164
oltre 120.000 euro	7	1.314.225
<b>TOTALE</b>	<b>2.700</b>	<b>55.059.878</b>
<b>Popolazione residente al 31/12/2019</b>		<b>3.631</b>
<b>Imponibile per contribuente</b>		<b>20.393</b>
<b>Imponibile pro-capite</b>		<b>15.164</b>

Fonte: Elaborazione CCIAA di Vicenza su dati Ministero dell'Economia – Istat (dati aggiornati a febbraio 2022)

#### d) Ordine e sicurezza pubblica

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

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020 - ultimo dato disponibile) disponibile alla pagina web: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) per la provincia di Vicenza, risulta quanto segue:

*“Il territorio vicentino non evidenzia importanti fenomeni delittuosi ascrivibili a contesti di criminalità organizzata nonostante costituisca un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Nella zona, si sono verificate attività illecite poste in essere da soggetti riconducibili alla criminalità organizzata calabrese e siciliana. Nella provincia vicentina non si evidenziano presenze stabili di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Tuttavia, nel tempo, è stata documentata, la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla Camorra e alla 'Ndrangheta. Infatti alcune attività investigative hanno comprovato la presenza di qualificate proiezioni 'ndranghetiste. In particolare si segnalano, attivi nel territorio vicentino, soggetti legati alla cosca “Grande Aracri” di Cutro (KR) ed alle famiglie “Mannolo”, “Trapasso” e “Zoffreo” operanti nella zona di San Leonardo di Cutro (KR) con ramificazioni operative in Puglia, Lombardia e Veneto (in particolare nelle provincie di Padova e Vicenza). A conferma di quanto detto, si evidenzia l'operazione “Malapianta”, conclusa nel mese di maggio 2019. Per quanto riguarda il reato di traffico di sostanze stupefacenti, recenti attività investigative effettuate nel territorio, hanno evidenziato che la provincia vicentina risulta essere una zona allettante per le organizzazioni criminali di origine straniera, prevalentemente per soggetti di nazionalità albanese, romena e nigeriana, anche in collaborazione con soggetti locali nonché con ramificazioni criminali in territorio europeo. In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Vicenza sono state eseguite 225 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di kg. 158,57. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 225 persone<sup>8</sup>. Tra le manifestazioni criminose diffuse, che destano allarme nella provincia, vi sono i reati predatori. Tra le principali fattispecie criminose si rileva la commissione di rapine e furti in abitazione effettuate, oltre che da singoli soggetti, anche da minute organizzazioni criminali, composte prevalentemente da*

soggetti di etnia romena, albanese, brasiliana, cinese ed italiana. Sulla base dei riscontri investigativi effettuati sul territorio della provincia, si può affermare che l'etnia cinese risulta ormai radicata nel territorio. Nello specifico soggetti criminali cinesi si sono resi responsabili del reato di sfruttamento di "lavoro nero" di propri connazionali, sovente non in regola con il permesso di soggiorno, nonché dell'introduzione nel territorio e commercializzazione di merce contraffatta ovvero non conforme agli standard di sicurezza previsti dalle normative nazionale ed europea. In passato, la provincia è stata interessata anche dal traffico illecito di rifiuti, organizzato da soggetti campani."

I dati sulla criminalità con riferimento alla Provincia di Vicenza evidenziano un graduale calo dei delitti denunciati dalle forze di polizia dell'autorità giudiziaria:

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria <sup>0</sup>					
Personalizza Esporta La tua interrogazione					
Tipo dato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria				
Tipo di delitto	totale				
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento				
Selezione periodo	2016	2017	2018	2019	2020
	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼
<b>Territorio</b>					
Vicenza	25 146	23 202	23 464	24 416	21 228
Vicenza	-	5 655	5 964	6 205	4 992

## e) Dati forniti dal Comando di Polizia Locale

### PRINCIPALI VIOLAZIONI ACCERTATE NEL COMUNE DI LUGO DI VICENZA ANNO 2021

- abusi edilizi n. 2
- verbali violazioni in materia di commercio: n. 0
- verbali in materia ambientale: n. 1
- verbali al Codice della Strada: n. 96
- verbali per guida in stato di ebbrezza: n. 0
- verbali per guida sotto l'effetto di stupefacenti: n. 0
- sinistri stradali rilevati: n. 2
- art. 75 DPR 309/90: n. 3

### 2.2. Analisi del contesto interno

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

#### 2.2.1. La struttura organizzativa

La dotazione organica effettiva dell'Ente, approvata con deliberazione di G.C. n. 4 del 13/01/2022 prevede n. 16 posti, di cui alla data attuale n. 16 sono coperti.

Più precisamente:



<u>Qualifica funzionale</u>	<u>Previsti in dotazione organica</u>	<u>In servizio numero</u>
B – ESECUTORI /COLLABORATORI	5	5
C – ISTRUTTORI	6	6
D – ISTRUTTORI DIRETTIVO /FUNZIONARIO	5	5

- Totale personale alla data odierna

Totale personale di ruolo n.	16	16
Totale personale fuori ruolo n.	//	//

La struttura è ripartita in 3 aree (Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica), ciascuna delle quali è organizzata in servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posta una Posizione organizzativa.

<b>ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA ODIERNA</b> <b>SEGRETARIO COMUNALE (Dr. Giuseppe Taibi)</b>	
AREA AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA
<b>SERVIZI</b> comunicazione, immagine e gestione del sito internet istituzionale; assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco; segreteria e affari generali; cerimonie; procedure informatiche; pubblica istruzione, diritto allo studio e servizi complementari; gestione amministrativa degli immobili di proprietà dell'ente, ad eccezione di quelli di competenza dell'Area Tecnica; protocollo e archivio; notifiche; albo on-line; demografici, leva ed elettorale; toponomastica; servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi); statistica; promozione cultura, sport e politiche giovanili; biblioteca comunale; servizi sociali; commercio e pubblici esercizi; sportello unico per le imprese (limitatamente alle attività economiche); attività artigianali, agricole e turistiche; polizia amministrativa;	<b>SERVIZI</b> urbanistica; edilizia privata ed abusi edilizi; sportello unico per le imprese (limitatamente alla parte relativa all'edilizia) attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); protezione civile; tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico; progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici; servizi pubblici nel territorio; manutenzione immobili e patrimonio; servizi cimiteriali (adempimenti tecnici); gestione squadra operai; manutenzione rete viaria segnaletica orizzontale e verticale; espropriazioni; gestione del patrimonio montano, demaniale e delle cave, compresi tutti i terreni di proprietà comunale, i magazzini e garage comunali e gli immobili non utilizzati o destinati quali sede di uffici comunali, servizi pubblici o sedi associative; gestione degli impianti a rete e delle reti infrastrutturali; usi civici; ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area tecnica; "Centrale Unica di Committenza" (servizio gestito in forma associata).

polizia municipale (servizio gestito in forma associata); attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto); ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'Area Amministrativa.	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (n. 1 a tempo pieno di cat. D1 Responsabile Area e n. 1 a tempo pieno di categoria D3)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (n. 1 tempo pieno di cat. D3 Responsabile di Area e n. 1 tempo pieno di cat. D1)
ISTRUTTORE SOCIO CULTURALE (n. 1 part-time 26/36 di cat. C3)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 tempo pieno di cat. B6)
ISTRUTTORE AMM-INFORMATICO (n. 1 a tempo pieno cat. C4)	COLLABORATORE TECNICO-PRATICO (n. 1 cat. B3 part-time 30/36 e n. 1 cat. B3 part-time 22/36)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ( n. 1 tempo pieno coperto con part-time 18/36 di cat. C4)	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (n. 1 part-time 32/36 di cat. B3 e n. 1 part-time 12/36 di cat. B3)	

### 2.2.2. **Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ai Comuni.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27, dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; [\(234\)](#)
  - g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i. polizia municipale e polizia amministrativa locale, tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i-bis) servizi in materia statistica.

### 2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

Con la [delibera n. 1064 del 13 novembre 2019](#) l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che fornisce alle pubbliche amministrazioni gli indirizzi per l'aggiornamento dei successivi piani triennali.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Per la definire la mappatura dei processi è stata coinvolta dal RPC la conferenza dei Responsabili di Settore, che ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (Allegato A).

#### **AGGIORNAMENTO 2021**

L'impostazione del Piano conferma l'impianto degli anni precedenti, per ciò che concerne i principi generali ed orienta tutti gli sforzi sulle indicazioni metodologiche relative al risk management.

L'allegato 1 del PNA 2019 impone di effettuare, infatti, l'analisi del rischi, utilizzando come unica metodologia quella contenuta all'interno dell'allegato stesso e che sostituisce tutte le precedenti indicazioni metodologiche, pertanto l'attenzione di è concentrata sulla fase della valutazione e del trattamento del rischio.

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, fa riferimento al fatto che, in relazione alle dimensioni dell'ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere il processo e che la mappatura va vista in maniera dinamica e di costruzione progressiva, così da approfondire nel corso degli aggiornamenti, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure e di riprogrammazione di nuove misure, qualora ve ne sia la necessità

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell'identificazione dei processi, il Responsabile anticorruzione, in collaborazione con i dipendenti e con i responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell'esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all'esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall'Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l'Autorità ha stabilito che “tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

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

Nel Piano Performance 2021/2023, è stato programmato una progressiva implementazione della struttura del Piano con il progressivo passaggio, per alcuni processi individuati dai responsabili dei servizi (identificati quali risk owner), sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione (identificato quale risk manager), ad una più puntuale scansione del processo in fasi e l'evidenziazione, per queste fasi, di misure che siano relative alle singole fasi.

Per fare quest'implementazione, il RPCT si è servito di un questionario somministrato ai responsabili di servizio, con il quale sono state identificate, per processo, le concrete modalità operative.

Si è proceduto, inoltre a 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 ad acquisire la realizzazione di opere o l'acquisizione di servizi e forniture. Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle fasi, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

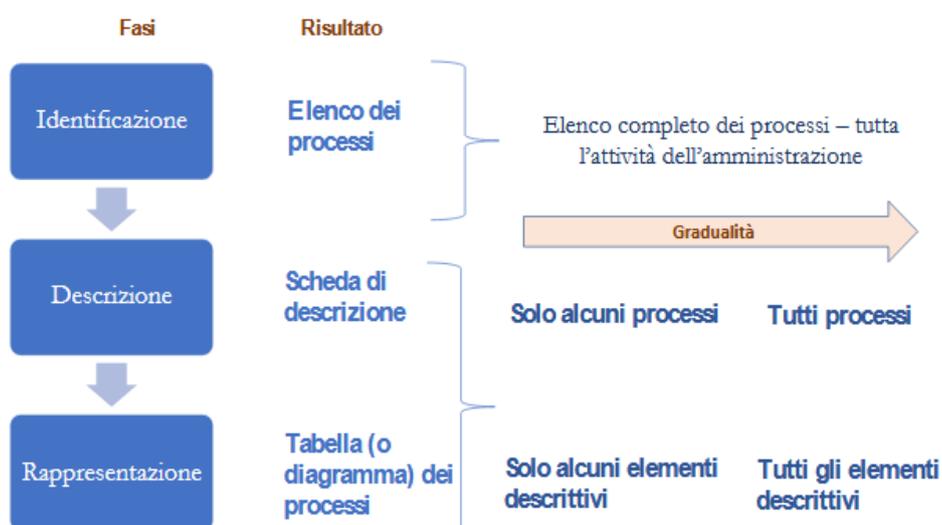
In particolare, le fasi evidenziate riguardano: l'innescio del processo, la fase di istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio di corruzione del processo in questione. Di seguito si elencano tali aspetti:

1. Evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, circostanza che viene esclusa nel caso in cui il processo venga svolto in conformità con la normativa vigente. Al contrario, nel caso di processi di carattere discrezionale, si potrebbe palesare un maggiore rischio di corruzione, dovuto alla minore necessità di controllare la conformità del processo a delle precise regole prestabilite.
2. Evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nell'ambito di un processo potrebbe costituire una circostanza connotata da un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati tra soggetti diversi.
3. Precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Questo assicura il controllo dello stesso da parte di cittadini o altri soggetti esterni, circostanza che costituisce un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi.
4. 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 migliorabili e/o suscettibili di essere integrate con ulteriori misure anticorruzione.

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



## AGGIORNAMENTO 2022

In sede di aggiornamento del Piano per l'anno 2022, si è proceduto in particolare ad aggiornare l'elenco dei processi che costituiscono la parte principale del Piano Anticorruzione, ossia la parte in cui prende corpo l'adozione delle misure specifiche in materia di prevenzione della corruzione e si attua la strategia dell'Ente.

Il Piano è, in questo senso, allineato al Piano degli obiettivi dell'Ente e si raccorda ad alcune misure specificamente ivi previste in particolare per l'anno 2022, l'Ente a seguito di approvazione degli indirizzi della Giunta, è pervenuto ad implementare i seguenti processi:

- Processo nr. 1, incentivi economici al personale: suddiviso in due sub processi:
  1. Progressioni economiche;
  2. Attribuzione indennità di specifiche responsabilità
  
- Processo nr. 2 Reclutamento di personale (aggiornamento delle misure – processo mappato nell'anno 2021);
- Processo numero 15: incarichi di collaborazione;
- Processo numero 16: approvvigionamento lavori (aggiornamento delle misure – processo mappato nell'anno 2021), con ulteriore articolazione nel subprocesso;
  1. Varianti lavori in corso d'opera (Processo numero 16 A)

- Processo numero 16: approvvigionamento servizi (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);
- Processo numero 17: gare per la vendita di beni;
- Processo numero 18: verifiche in materia di tributi (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);
- Processo numero 19: accertamenti e controlli in materia di edilizia;
- Processo numero 26: gestione spese;
- Processo numero 49: permessi di costruire (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);
- Processo numero 50: permesso di costruire in zona soggetta a vincolo;
- Processo numero 52: Urbanistica attuativa (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);
- Processo numero 60: contributi (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);
- Processo numero 61: autorizzazione intrattenimenti;
- Processo numero 62: servizi sociali per gli anziani;
- Processo numero 68: concessione loculi (aggiornamento delle misure – processo mappato nell’anno 2021);

Il numero totale dei processi mappati con previsioni puntuali di ricostruzione delle fasi ed individuazione delle misure per fase procede e vede un numero totale di processi con mappatura completa pari a 16.

La parte in cui il Piano è più carente è l’indicazione di specifici strumenti di monitoraggio, vista anche l’esigua struttura dell’ente ed il fatto che non esiste una struttura deputata ai controlli interni, attualmente rimessi nelle mani del solo Segretario Comunale, in servizio presso l’ente per una percentuale pari al 33,33 % dell’orario complessivo.

Quindi, si è cercato di accentuare una maggiore condivisione delle fasi critiche dei vari processi, con la previsione di misure di comunicazione preventiva, che puntino ad avvicinare il più possibile il momento del controllo a quello della redazione dell’atto.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

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

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

Quanto detto sopra, a proposito dell'implementazione del 2021, ha determinato di conseguenza l'implementazione delle microfasi dell'identificazione dei rischi e del successivo trattamento. L'analisi e la ponderazione rimangono, invece, a livello di processo.

### 3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Date le dimensioni del Comune di Lugo di Vicenza, si è ritenuto di eseguire l'analisi per processi, demandando ad una fase successiva l'eventuale analisi per attività.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

Il gruppo di lavoro ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

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

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

### 3.2. Analisi del rischio

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCTe composto dai responsabili ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

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

### 3.3. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** uguale a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.4. La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione

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

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

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **Alto**, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli altri oggetti di analisi.

### 3.5. **Trattamento del rischio**

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

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

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

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

#### 3.5.1. **Individuazione delle misure**

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

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

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

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale

applicazione del D.Lgs. 33/2013) è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **Alto**.

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".**

Come detto sopra, per i processi per i quali è stata implementata la descrizione, si è proceduto ad identificare le misure per le singole fasi.

Il modello di trattamento del rischio con particolare riguardo alle misure ulteriori prende a riferimento 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. Infatti, ANAC nell'aggiornamento al PNA del 2015, fa riferimento alla circostanza che l'indicazione delle misure di rischio è estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del rischio. Per evitare questo, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento del rischio effettivamente connesse alla causa del rischio. Ai fini del trattamento del rischio si è ritenuto costituisca un'importante misura anticorruzione, quella di predisporre apposite check list (allegato) per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio dovranno utilizzare ai fini della redazione degli atti afferenti il 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. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette check list possa contribuire a rendere continuativa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le check list di autocontrollo dell'atto, potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del Segretario Comunale RPCT d'intesa con i responsabili di servizio, atto che deve essere tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti.

A titolo esemplificativo si allega la seguente tabella dimostrativa in cui le diverse tipologie di rischio sono collegate a 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
carenza di organizzazione	↔	misure di organizzazione
possibilità di conflitto di interessi	↔	verifica di assenza di conflitti di interessi

Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico 1 del PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di previsti 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;

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

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

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

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

Per i processi, la cui mappatura è stata implementata, la programmazione è stata inserita nell'apposito Allegato C/bis

## **4. Trasparenza sostanziale e accesso civico**

### **4.1. Trasparenza**

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

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

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

#### 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 art. 5 comma 1 disciplina l'accesso civico semplice, relativo al diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazione o dati che dovendo essere pubblicati per legge, siano invece non effettivamente pubblicati.

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

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi approvato con delibera di C.C. n. 36 del 30/10/2012. Tale regolamento sarà aggiornato alla luce della nuova disciplina introdotta dal Dlgs 33/2013 sopra richiamata.

Questa amministrazione si è inoltre dotata del registro degli accessi in base agli indirizzi espressi dall'ANAC con delibera n. 1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.

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

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

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

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

#### 4.3. Trasparenza e privacy

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

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

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

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

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

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

#### 4.4. Comunicazione

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi.

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

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

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

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

#### 4.5. Modalità attuative

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni

da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

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

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

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

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

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

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

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

#### Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

#### 4.6. Organizzazione

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

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento del sistema di controlli interni approvato con delibera di C.C. n. 6 del 12/02/2013.

#### 4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

### 5. Altri contenuti del PTPCT

#### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

## 5.2. Codice di comportamento

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

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

La Giunta comunale con deliberazione n. 101 del 08/11/2016 ha approvato il Codice disciplinare coordinato con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

## 5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

## 5.4. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 50/2016 e smi).

#### 5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

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

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### 5.6. Attribuzione di incarichi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

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

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

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

Il Dlgs 165/2001 all'art. 54 bis prevede che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

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

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

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

##### **"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 - Il 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."*

Nell'anno 2022, l'Ente si è dotato di una piattaforma per la tutela dell'anonimato nella segnalazione degli illeciti. La piattaforma è raggiungibile al presente link <https://comuneditugodivicenza.whistleblowing.it/>

La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è basata sul software GlobalLeaks e consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo ed è disponibile con un questionario appositamente studiato per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla Legge di cui sopra.

È stata fornita informazione ai dipendenti sulla pubblicazione della piattaforma ed è stata diffusa la presente nota:

*“OGGETTO: ATTIVAZIONE SITO SICURO PER LE SEGNALAZIONI INTERNE (WHISTLEBLOWING).*

*L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.*

*In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".*

*In attuazione della citate disposizioni, questo Ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.*

*Pertanto si comunica che i dipendenti e/o i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che operano in favore dell'Amministrazione pubblica possono segnalare eventuali illeciti mediante il seguente indirizzo web: <https://comuneditugodivicenza.whistleblowing.it/#/>*

*Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:*

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16

cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Si precisa che le segnalazioni anonime, dal momento che non consentono di accertare l'identità del segnalante, saranno archiviate e chiuse all'interno della piattaforma, in quanto sono escluse dal campo di applicazione dell'art. 54/bis del d.lgs n. 165/2001, e se circostanziate potranno essere seguite attraverso canali diversi. informazioni generali

### **1. Canali disponibili per inviare le segnalazioni**

- Solo tramite la piattaforma WhistleblowingPA.

### **2. Soggetti che possono inviare una segnalazione**

- Il whistleblower è inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.
- Ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.
- La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

### **3. Destinatario delle segnalazioni**

- Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### **4. Procedure di gestione delle segnalazioni ricevute**

- Il processo di gestione delle segnalazioni si attiva con l'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Lugo di Vicenza (dott. Giuseppe Taibi – Segretario comunale).
- Chiunque riceva una segnalazione di illecito deve tempestivamente inoltrarla al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nel rispetto della garanzia di riservatezza.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'istruttoria rispettando la tutela della riservatezza e il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte, valuta i fatti, chiede chiarimenti se strettamente necessari, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti, utilizza il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione in un'ottica di miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di manifesta ed evidente infondatezza può decidere di archiviare la segnalazione. In caso contrario può predisporre gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato, inoltrare soltanto il contenuto della segnalazione evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza a soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti oppure a soggetti terzi esterni se rileva la loro competenza.*

#### **5. Tutele previste per coloro che decidono di inviare una segnalazione**

- *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, de-mansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
- *La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
- *Quanto altro previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.*

#### **6. Cosa può essere oggetto della segnalazione**

- *Segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi della L. 30 novembre 2017, n. 179 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.*

#### **7. Conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del whistleblowing**

- *La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale*

*e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.*

#### **8. Modalità di gestione delle segnalazioni, della trasmissione delle informazioni, del trattamento e della conservazione dei dati personali.**

- *Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata su questo portale consente al segnalante di "dialogare" con il Comune in modo anonimo e personalizzato.  
Si rimane a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento."*

#### **5.10. Protocolli di legalità**

L'ente introdurrà i patti d'integrità e/o protocolli di legalità elaborati dalla Regione Veneto, la cui accettazione sarà imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente, sarà implementato per rendere più efficace la prevenzione; in effetti la conclusione tempestiva dei procedimenti rende più difficile il verificarsi di episodi corruttivi.

#### **5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 60 del 25/11/2014.

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

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di G.C. n. 101 del 08/11/2016.

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

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

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L'attuazione delle misure sarà verificata mediante apposite check list di rilevazione degli obblighi,

in sede di espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

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

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

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

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

### A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	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	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	fruizione riposi	Area finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	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 Finanziaria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
6	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
7	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 Finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario comunale (titolare del potere sostitutivo)	violazione delle norme per interesse di parte
8	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 Finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario comunale (titolare del potere sostitutivo)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
10	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Svolgimento evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

11	Altri servizi	Deliberazioni degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	decisione e comunicazione dell'atto	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
12	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario comunale (titolare del potere sostitutivo)	violazione di norme per interesse/utilità
13	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica	violazione di norme procedurali, anche interne
14	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica	violazione di norme procedurali, anche interne
15	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
16	Contratti pubblici	Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
17	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulle violazioni CDS, attività commerciali, mercati etc	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Consorzio di Polizia locale Nevi	omessa verifica per interesse di parte
21	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
22	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
23	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio	erogazione servizio di smaltimento	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
24	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	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	servizio erogato	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	servizio erogato	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	individuazione immobili e impianti da mantenere	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	individuazione immobili e impianti da mantenere	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
38	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
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	impianti e immobili manutentati e verifica del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	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
41	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
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software e servizi di disaster recovery e backup	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio/erogazione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
45	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	individuazione standard di servizio	acquisizione servizio	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	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 delle norme, anche interne, per interesse/utilità
47	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
48	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 Amministrativa	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

49	Governo del territorio	Permesso di costruire	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
50	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
51	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	regolamentazione delle destinazioni urbanistiche	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
52	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
53	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
54	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
55	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	intervento autorizzato	Area Tecnica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
56	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	intervento autorizzato	Area Tecnica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
57	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Consorzio di Polizia locale Nevi	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
58	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	attività di protezione civile erogate	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

59	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
60	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
61	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
62	Provvedimenti ampliati 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	erogazione degli aiuti i dei servizi di assistenza	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
63	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
64	Provvedimenti ampliati 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	erogazione degli aiuti i dei servizi di assistenza	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
65	Provvedimenti ampliati 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	erogazione degli aiuti i dei servizi di assistenza	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

66	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	erogazione degli aiuti i dei servizi di assistenza	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
67	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 Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni loculi cimiteriali	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis	vedere file c/bis
69	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	esecuzione estumulazioni ed esumazioni	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	assegnazione alloggi	Area Amministrativa	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
71	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	assegnazione benefici	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
72	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	erogazione servizio	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

73	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	erogazione servizio	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
74	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	erogazione servizio	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
75	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	erogazione servizio	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
76	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 Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	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 il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	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 il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	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 il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

80	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
81	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
82	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
83	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
84	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



## 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	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Erogazione incentivi in assenza dei presupposti	M	M	N	B	M	M	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	A	A	N	B	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.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
5	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	N	B	N	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
6	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	N	B	N	B	A	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori.
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	B	B	M/B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	Il processo consente significativi margini di discrezionalità e potrebbe essere gestito in maniera non trasparente per favorire interessi di privati
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	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	Deliberazioni degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	Il processo comporta ampi margini di discrezionalità significativi e può produrre vantaggi estremamente elevati. Gli organi di governo non sono, inoltre, soggetti passivi delle misure.
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	m	M	N	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	m	M	N	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A (in altri enti)	A	M	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, 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.
16	Approvvigionamento di lavori, servizi e forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/mancata rotazione	A	M	A (in altri enti)	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.
17	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse di una parte	A	M	N	A	M	A	I contratti attivi di alienazione, 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.
18	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
19	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

20	Vigilanza sulle violazioni CDS, attività commerciali, mercati etc	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
21	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
22	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
23	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A (in altri enti)	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.
24	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	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
26	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	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
27	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
28	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
29	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	A	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

30	manutenzione delle aree verdi	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
31	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
32	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
33	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
34	manutenzione dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
35	servizi di custodia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
36	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
37	manutenzione degli edifici scolastici	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
38	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
39	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

40	servizi di gestione biblioteche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
41	servizi di gestione musei	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
42	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
43	servizi di gestione hardware e software e servizi di disaster recovery e backup	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
44	gestione del sito web	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
45	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
46	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
47	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
48	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.

49	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	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.
50	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	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.
51	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A (in altri enti)	B	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
52	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A (in altri enti)	B	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
53	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	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.
54	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	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	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	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 vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
56	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	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 vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
57	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
59	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	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
60	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
61	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	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.
62	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
63	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
64	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
65	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
66	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
67	Gestione delle sepolture e dei loculi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.
68	Concessioni loculi cimiteriali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	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.

69	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
70	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	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.
71	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
72	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
73	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
76	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	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.
77	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

78	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
79	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	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
80	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	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
81	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
82	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
83	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
84	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).













































































































































































































































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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Vedere file C/bis	<b>M</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
2	Concorso per l'assunzione di personale	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021
5	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021
6	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	31/12/2021
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario comunale (titolare del potere sostitutivo)	31/12/2021
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area finanziaria Area Amministrativa Area Tecnica Segretario comunale (titolare del potere sostitutivo)	31/12/2021
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021

10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
11	Deliberazioni degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Il processo comporta ampi margini di discrezionalità significativi e può produrre vantaggi estremamente elevati. Gli organi di governo non sono, inoltre, soggetti passivi delle misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
16	Approvigionamento di lavori, servizi e forniture	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
17	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
18	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Area Finanziaria	Vedere file C/bis
19	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Area Finanziaria	Vedere file C/bis

20	Vigilanza sulle violazioni CDS, attività commerciali, mercati etc	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area amministrativa	31/12/2021
21	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
22	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
23	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>	<b>A</b>	<b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
24	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica Area Amministrativa	31/12/2021
25	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa Area Finanziaria Area Tecnica	31/12/2021
26	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa Area Finanziaria Area Tecnica	31/12/2021
27	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021
28	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021

29	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Vedere file C/bis	<b>B</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Area Finanziaria	31/12/2021
30	manutenzione delle aree verdi	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
31	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
32	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
33	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
34	manutenzione dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
35	servizi di custodia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
36	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
37	manutenzione degli edifici scolastici	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
38	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
39	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
40	servizi di gestione biblioteche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021

41	servizi di gestione musei	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
42	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
43	servizi di gestione hardware e software e servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
44	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
45	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
46	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
47	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
48	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
49	Permesso di costruire	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis

50	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
51	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>	<b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b>	<b>A</b>	<b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
52	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
53	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
54	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
55	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
56	<b>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</b>	<b>violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte</b>	<b>A</b>	<b>L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).</b>	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/2021
57	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa Area Tecnica	31/12/2021

58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/2021
59	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area amministrativa	31/12/2021
60	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
61	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Vedere file C/bis	<b>A</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis
62	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	31/12/2021
63	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Montana Astico	31/12/2021
64	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Montana Astico Area Amministrativa	31/12/2021
65	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Montana Astico	31/12/2021
66	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Montana Astico Area Amministrativa	31/12/2021
67	Gestione delle sepolture e dei loculi	Vedere file C/bis	<b>M</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Area Amministrativa	31/12/2021
68	Concessioni loculi cimiteriali	Vedere file C/bis	<b>M</b>	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Vedere file C/bis	Area Amministrativa	31/12/2021

69	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
70	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Montana Astico	31/12/2021
71	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
72	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
73	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
76	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/2021
77	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021

78	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
79	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
80	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
81	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
82	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
83	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021
84	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/2021

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economico 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 orizzontali	PTPCT 2022/2024	30/9/22	Responsabile personale, Segretario Comunale
<b>ISTRUTTORIA</b>									
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, all'RPCT che appone un visto interno	PTPCT 2022/2024	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 2022/2024	tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
determina per riconoscimento progressione economica orizzontale	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	D.Lgs 267/2000	dopo approvazione graduatoria	nessun rischio, è un atto vincolato					
erogazione differenze stipendiali ed adeguamento stipendio a nuova posizione	Responsabile area finanziaria	CCNL Funzioni locali	dopo determina riconoscimento	nessun rischio, è un atto vincolato					
<b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>									
Comunicazione a mezzo mail o PEC	Responsabile area finanziaria	determina approvazione graduatoria	dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria	nessun rischio					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	DLGS 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 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economico anno di riferimento	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale, revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale	CCNL Funzioni locali		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 precisi per attribuzione punteggi per le progressioni orizzontali	PTPCT 2022/2024		Responsabile personale, Segretario Comunale
<b>ISTRUTTORIA</b>									
atto dispositivo di assegnazione delle specifiche responsabilità	Trasversale	CCNL art 70 e CCI		Individuazione di requisiti di attribuzione delle specifiche responsabilità in maniera non conforme alla norma per favorire alcuni soggetti a scapito di altri	inadeguatezza di misure normative/organizzative	Predisposizione di un Regolamento che disciplini e renda trasparente l'iter di assegnazione e i punteggi in base ai quali vengono graduate le indennità	PTPCT 2022/2024	30/9/22	Responsabile personale, Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
Atto liquidazione compensi	Trasversale	CCNL e CCI	dopo atto dispositivo	nessun rischio, è un atto vincolato					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	DLGS 33/2013	dopo liquidazione del compenso	carenza di trasparenza/non vi è un obbligo specifico di pubblicazione	carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione dell'atto dispositivo	PTPCT 2022/2024	tempestiva	ciascun responsabile

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale									
Nome del processo: Procedure per il reclutamento di personale esterno									
ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: predisposizione piano triennale del fabbisogno del personale	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale, revisore dei conti, Giunta Comunale, Consiglio Comunale	Art. 6 D.Lgs. 165/2001	31 luglio per il triennio successivo	Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Con il Piano del Fabbisogno viene individuata la declaratoria di compiti e funzioni della figura professionale richiesta (con l'individuazione dei particolari requisiti richiesti)	PTPCT 2021/2023	31/7/21	Responsabile personale
<b>ISTRUTTORIA</b>									
approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Dpr 487/1994 e Regolamento per la selezione pubblica del personale	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 e responsabile dell'Area interessata	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale
ammissione domande di partecipazione	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Art. 7 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	successivamente alla scadenza delle domande	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
comunicazione ai candidati non ammessi	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Art. 7 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	successivamente alla scadenza delle domande	nessun rischio					
nomina e convocazione commissione giudicatrice	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Dpr 487/1994 e art. 8 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	carezza di misure regolamentari	1 - in caso di partecipazione al concorso di candidati interni, tutti i commissari, escluso il presidente, vengono reclutati all'esterno, con avviso pubblico	Aggiornamento misura PTPCT 2022/2024 - Misura introdotta con il PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale
svolgimento concorso	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Dpr 487/1994 e Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale	entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima convocazione	Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato	conflitto di interessi	controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale
approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Art. 18 Regolamento per la selezione pubblica del personale	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 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
In caso di Utilizzo graduatorie di altri enti: richiesta agli enti titolari di graduatorie per il posto messo a concorso	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati	carezza di misure regolamentari	1 - Tutte le richieste di graduatorie devono essere inoltrate al Segretario Comunale che procede all'invio della richiesta, con successiva deliberazione della Giunta che approva un accordo con gli enti disponibili a concedere la graduatoria - 2 Approvazione di un regolamento per utilizzo graduatorie per dare trasparenza alla procedura	PTPCT 2022/2024	1 tempestiva 2 entro il 31 dicembre	Responsabile del Settore Interessato - Segretario Comunale
individuazione della graduatoria dalla quale attingere	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati	carezza di misure regolamentari	1- In sede di richiesta devono essere esplicitati i criteri di individuazione della graduatoria 2 - La richiesta di attingimento dalle graduatorie deve essere resa pubblica attraverso un avviso pubblicato in amministrazione trasparente	PTPCT 2022/2024		
individuazione del candidato idoneo	Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale	art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350	termini di legge	rischio di favorire particolari candidati	carezza di misure regolamentari	1 - La richiesta di assunzione deve essere formalizzata per iscritto, con comunicazione protocollata e, prima di procedere all'utilizzo di altra graduatoria, deve essere fatta richiesta a tutti i candidati delle graduatorie secondo l'ordine di utilizzo delle graduatorie	PTPCT 2022/2024		
richiesta presentazione dichiarazione e documenti necessari per la costituzione del rapporto di lavoro	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	bando di selezione, Regolamento per la selezione pubblica del personale	successivamente ad approvazione graduatoria	nessun rischio					
verifica requisiti	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Dpr 487/1994 e bando di selezione	prima della determina di assunzione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore	inadeguatezza dei controlli	La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile personale/Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
determina di assunzione con approvazione schema del contratto di lavoro	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs	dopo verifica requisiti	nessun rischio, è un atto vincolato					
stipula contratto di lavoro	Responsabile area finanziaria	regolamento	prima della data prevista	nessun rischio, è un atto					
<b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>									
Comunicazione a mezzo mail o PEC	Responsabile area finanziaria	determina di assunzione	dopo pubblicazione determina di assunzione	nessun rischio					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale del Comune	Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione	DLGS 33/2013	dopo pubblicazione determina di assunzione	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 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della	Programma zione delle	Responsabile attuazione
ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DA AFFIDARE NELL'ANNO	responsabili di Servizio giunta	Art. 3 comma 55 legge 244/2007	31 luglio per il triennio successivo corrispondente al DUP	Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Tutti gli incarichi devono essere preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	31/7/22	Responsabili di servizio
<b>ISTRUTTORIA</b>									
Verifica indisponibilità di professionalità interne	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Articolo 7 D. lgs 165/2001	30 giorni prima della scadenza del termine	Mancata verifica per procedere all'acquisizione di professionalità interne	inadeguatezza dei controlli	L'esito della verifica sull'esistenza di professionalità interne deve essere effettuata di concerto tra il Responsabile del servizio Competente ed il Responsabile del personale	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabili di servizio
Redazione dell'avviso	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI		Determinazione dei requisiti sartoriali per favorire un determinato soggetto	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	I requisiti devono essere indicati, se redatto, nel programma degli incarichi	PTPCT 2022/2024	31/7/22	Segretario Comunale
nomina e convocazione commissione giudicatrice	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	Regolamento incarichi esterni	successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	inadeguatezza dei controlli	I commissari devono avere un profilo curricolare con titolo di studio pari o superiore rispetto a quello messo a bando	PTPCT 2022/2024	tempestiva	
valutazione curricula	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale		successivamente alla scadenza delle domande	Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato	carenza di misure regolamentari	1 - L'avviso deve esplicitare i criteri e i subcriteri per l'attribuzione dei punteggi - 2 - L'avviso viene sottoposto alla preventiva visione del Segretario Comunale che verifica il rispetto della misura	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile di servizio
FORMAZIONE GRADUATORIA	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale		entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima	Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato	nessun rischio				
APPROVAZIONE GRADUATORIA	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale		al termine delle procedure concorsuali	mancata verifica iter procedimentale	nessun rischio				
verifica requisiti	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale		prima della stipula della convenzione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore	inadeguatezza dei controlli	I requisiti devono essere verificati da unità operativa, individuata dal Segretario Comunale, diversa rispetto al responsabile del procedimento di nomina	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizio/Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
STIPULA CONVENZIONE	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale	regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000	dopo verifica requisiti	nessun rischio, è un atto vincolato					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito	Responsabile servizio competente e incaricato pubblicazione	DLGS 33/2013	dopo pubblicazione determina di assunzione	omessa pubblicazione degli atti per sfavorire	inadeguatezza dei controlli	il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale

Area di rischio: Contratti pubblici									
Nome del processo: Acquisizione dei lavori									
ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Responsabili e attuazione misure	Programmazione delle misure
Innesco: individuazione dell'opera, servizio o fornitura - inserimento negli atti di programmazione (per lavori superiori a euro 100.000)	Consiglio (programma triennale dei lavori pubblici per lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 €)	D. Lgs. 50/2016, art. 21	entro i termini per approvazione DUP	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente e sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
<b>ITER PROGETTUALE</b>									
affidamento servizi di progettazione	responsabile del Servizio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 157	termini di legge	processo mappato come acquisizione servizi	carenza di misure organizzative	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
progetto di fattibilità tecnica ed economica	Giunta	D. Lgs. 50/2016, art. 23	termini di legge	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
progetto definitivo	Giunta	D. Lgs. 50/2016, art. 23	dopo progetto di fattibilità prima dell'approvazione dell'esecutivo	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
redazione verbale di verifica e validazione del progetto	RUP	D. Lgs. 50/2016 art. 26	manca verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione	manca verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione	carenza di trasparenza	allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
progetto esecutivo	responsabile del Servizio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 23	prima dell'inizio dei lavori	manca verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione	carenza di trasparenza	allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
<b>ISTRUTTORIA</b>									
definizione procedura di acquisizione	RUP	Art. 192 Tuel	termini di legge	Sceita procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o, e, (e in base alle soglie definite alle soglie stabilite dal Codice degli appalti)	carenza di misure di controllo	La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list o determinazione tipo elaborata di concerto dal Responsabile Tecnico e dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale	tempestiva
acquisizione CIG/CUP	RUP	L. 136/2010	prima dell'affidamento	Manca acquisizione del CIG o del CUP nei casi in cui è obbligatorio	carenza di misure di controllo	La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list o determinazione tipo elaborata di concerto dal Responsabile Tecnico e dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale	tempestiva
capitolato di gara o foglio condizioni	RUP e responsabile servizio	d. lgs. 50/2016 art. 23	termini di legge	Manca indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
determina a contrarre (se gara o procedura negoziata) o determina aggiudicazione semplificata	RUP e responsabile servizio	Art. 192 Tuel	termini di legge	vizi: mancanza di motivazione	carenza di misure organizzative	Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
manifestazione di interesse eventuale	RUP e responsabile servizio	Art. 36 e 70 d. lgs. 50/2016	15 giorni prima dell'aggiudicazione	Omessa, incompleta o scarsa pubblicazione della procedura	carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
bando di gara o lettera di invito	RUP e responsabile servizio	Art. 36 e 60 del d. lgs. 50/2016	almeno 30 giorni prima dell'aggiudicazione	Manca indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di trasparenza	obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre	PTPCT 2021/2023	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
nomina commissione di gara	RUP e responsabile servizio	art. 77 del d. Lgs. 50/2016	dopo la scadenza termine per la presentazione della domanda	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o, e.	conflitto di interessi	controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	rup	semestrale
verifica requisiti di partecipazione	RUP/commissione di gara	Art. 31 d. lgs. 50/2016; Linee guida Anac	prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta	Verifica incompleta o non sufficiente per agevolare l'ammissione di un determinato o, e.	carenza di misure di controllo	Nelle determinazioni semplificate, occorre motivare sull'esecuzione del controllo verifiche	PTPCT 2021/2023	rup-Responsabile Ufficio tecnico	tempestiva
apertura buste/soccorso istruttorio	Seggio di gara o commissione di gara			(sistemi telematici non permettono di forzare la correttezza della procedura)	nessun rischio				
valutazione offerte	Seggio di gara o commissione di gara	art. 77 del d. Lgs. 50/2016	prima dell'aggiudicazione	manca motivazione di punteggi aventi carattere discrezionale	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
proposta di aggiudicazione, previa valutazione delle offerte anomale	RUP e responsabile di servizio	Art. 32 D. Lgs. 50/2016	prima dell'aggiudicazione	manca verifica della correttezza procedurale della gara	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
verifica requisiti morali e professionali	RUP e responsabile di servizio	Art. 32 D. Lgs. 50/2016	dopo proposta aggiudicazione	manca verifica di alcuni requisiti per favorire un operatore economico	carenza di misure di controllo	Obbligo del Responsabile del servizio di adottare un provvedimento formale di acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, facendone menzione nella determinazione	PTPCT 2021/2023	Responsabile Ufficio tecnico	tempestiva
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
a) determina di aggiudicazione	RUP e responsabile servizio	Art. 32 D. Lgs. 50/2016	termini di legge	manca verifica dei verbali di gara	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinazioni di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
b) implementazione dati CIG	RUP			nessun rischio					
c) stipula contratto	Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico	Art. 32 D. Lgs. 50/2016	decorsi almeno 35 giorni dall'aggiudicazione	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di adeguarsi alla bozza di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo	PTPCT 2021/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	entro il 31/12/2021
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
comunicazione di aggiudicazione al vincitore e al secondo classificato	RUP e responsabile di servizio	Art. 76 d. lgs. 50/2016	entro 5 giorni dall'aggiudicazione	manca effettuazione della comunicazione per favorire l'aggiudicatario	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinazioni di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione	Art. 29 D. lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
<b>VERIFICHE DI REGOLARITA'</b>									
verifica regolarità contributiva (DURC)	RUP	D. L. 185 2008, art. 16 bis c. 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	manca verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinazioni di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	Segretario Comunale	semestrale
verifica conformità fattura alla prestazione o fornitura/collaudato	RUP e responsabile del servizio	Art. 102, D. Lgs. 50/2016	entro 6 mesi dall'ultimazione dei lavori	manca verifica della conformità della prestazione	carenza di misure organizzative	rotazione dei soggetti individuati come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/o Albo	PTPCT 2021/2023	Responsabile Ufficio Tecnico	entro il 31/12/2021

Area di rischio: Contratti pubblici									
Nome del processo: Procedure di varianti dei lavori in corso d'opera									
ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Responsabil e attuazione misure	Programmazione delle misure
Innesco: richiesta variante in corso d'opera	Responsabile Area Tecnica	D. Lgs. 50/2016, art. 106		Omesso controllo sui presupposti per procedere all'approvazione della variante	carenza di trasparenza	Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
<b>ITER PROGETTUALE</b>									
Affidamento servizi di progettazione	Responsabile Area Tecnica	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Processo mappato come acquisizione servizi	carenza di misure organizzative		PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
Approvazione variante progettuale	Giunta/Responsabile Ufficio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Definizione del contenuto della variante in carenza di requisiti previsti dalla norma a favore di un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	tempestiva
<b>ISTRUTTORIA</b>									
1) Richiesta del Direttore dei lavori/richiesta dell'appaltatore	RUP	D. Lgs. 50/2016, art. 106, Linee Guida ANAC n. 3, DM 49/2018 articolo 22	termini di legge		carenza di misure di controllo	Il RUP prima di autorizzare l'esecuzione della variante con il supporto del Direttore dei lavori verifica il titolo giuridico e la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 106. I disciplinari di incarico devono contenere espressamente la disciplina dei comportamenti da assumere per disporre la variante e i limiti cui deve attenersi il Direttore dei lavori. Specificazione di cosa si intende per modifiche di dettaglio che possono essere disposte dal Direttore dei lavori, senza autorizzazione del RUP	PTPCT 2022/2024	Responsabile Area Tecnica	
2) Autorizzazione del RUP	RUP	D. Lgs. 50/2016, art. 106, Linee Guida ANAC n. 3, DM 49/2018 articolo 22	termini di legge						tempestiva
2 a) approvazione modifica revisione prezzi	RUP	D. Lgs. 50/2016, art. 106, DECRETO-LEGGE 25 maggio 2021, n. 73, DECRETO-LEGGE 1 marzo 2022, n. 17	termini di legge	Scelta di procedere ad approvare una variante in assenza dei presupposti (per esempio varianti utilizzate per recuperare il ribasso d'asta)	carenza di misure di controllo	Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, in relazione alle clausole di revisione prezzi, inserisce le clausole di revisione prezzi nei bandi di gara e dà comunicazione tempestiva alla Giunta e al Responsabile Finanziario, dell'istanza di compensazione dei prezzi, al fine di prevedere la modifica del quadro economico e le necessarie variazioni di bilancio	PTPCT 2022/2024		tempestiva
approvazione variante contrattuale	Responsabile Ufficio Tecnico/Giunta	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge		carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di variante, per verificare lo sviluppo dell'iter autorizzatorio	PTPCT 2022/2024	Segretario Comunale	semestrale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
approvazione modifica del contratto, se inferiore al quinto atto unilaterale esaurisce la procedura insieme all'atto di sottoscrizione	RUP e responsabile servizio	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	rischio di modifiche in assenza dei presupposti e con mancata determinazione puntuale del contenuto delle modifiche	carenza di trasparenza	Obbligo di motivare la modifica contrattuale dando conto dell'iter e della verifica dei presupposti, con particolare riguardo all'alterazione della natura del contratto e pubblicazione in Amministrazione trasparente delle varianti ai contratti in apposita sezione	PTPCT 2022/2024	responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
b) implementazione dati CIG	RUP			nessun rischio					
c) stipula contratto, se sopra il quinto d'obbligo, se sotto il quinto necessario atto di sottoscrizione	Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	termini di legge	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di formalizzazione delle modifiche contrattuali, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo.	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione	Art. 29 D. Lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
comunicazione ad ANAC delle varianti	RUP e responsabile Ufficio Tecnico	D. Lgs. 50/2016, art. 106	entro 30 giorni dall'adozione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	IL Responsabile Ufficio tecnico tiene un registro delle varianti e delle date di adozione a disposizione degli organi di controllo interno	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva
<b>VERIFICHE DI REGOLARITA'</b>									
verifica regolarità contributiva (DURC)	RUP	D. L. 185 2008, art. 16 bis c. 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	mancata verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinazioni di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	Segretario Comunale	semestrale
verifica conformità fattura alla prestazione o fornitura/collaudato	RUP e responsabile del servizio	Art. 102. D. Lgs. 50/2016	entro 6 mesi dall'ultimazione dei lavori	mancata verifica della conformità della prestazione	carenza di misure organizzative	rotazione dei soggetti individuati come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/o Albo	PTPCT 2022/2024	Responsabile Ufficio Tecnico	tempestiva

Area di rischio: Contratti pubblici  
Nome del processo: Acquisizione di servizi e forniture

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabili e attuazione misure
Innesco: individuazione bene da acquisire (lavori, servizi o forniture) - inserimento negli atti di programmazione	Giunta o responsabile di Servizio	Art. 21 D. Lgs. 50/2016	entro approvazione DUP	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predeterminato	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
<b>ISTRUTTORIA</b>									
definizione procedura di acquisizione	responsabile di servizio	Art. 192 tuel	termini di legge	Scelta procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. (e in base alle soglie definite alle soglie stabilite dal Codice degli appalti)	carenza di misure di controllo	La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list/determina tipo elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	entro il 31/12/2021	Segretario comunale responsabile di servizio
acquisizione CIG/CUP	rup	d. Lgs. 136/2010	termini di legge	Mancata acquisizione del CIG nei casi in cui è obbligatorio	carenza di misure di controllo	La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list/determina tipo elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	entro il 31/12/2021	Segretario comunale responsabile di servizio
capitolato di gara o foglio condizioni	rup	D. Lgs. 50/2016 art. 23	termini di legge	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
determina a contrarre (se gara o procedura negoziata)	responsabile di servizio	Tuel art. 192, d. lgs. 50/2016 art. 32	prima dell'avvio della procedura	vizi: mancanza di motivazione	carenza di misure organizzative	Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
manifestazione di interesse eventuale	RUP e responsabile servizio	Art. 36 d. lgs. 50/2016	15 giorni prima dell'aggiudicazione	Omessa, incompleta o scarsa pubblicazione della procedura	carenza di trasparenza	Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
bando di gara o lettera di invito	responsabile di servizio	Art. 36 d. lgs. 50/2016; art. 60 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile servizio	Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti	carenza di trasparenza	obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
nomina commissione di gara	responsabile di servizio	Art. 77 d. lgs. 50/2016	dopo scadenza termine presentazione domanda	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e.	conflitto di interessi	controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	semestrale	Rup
verifica requisiti di partecipazione	rup	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP/commissione di gara	Verifica incompleta o non sufficiente per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.	carenza di misure di controllo	Nelle determinate semplificate, occorre motivare sull'esecuzione del controllo verifiche	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
apertura buste/soccorso istruttorio	rup	art. 32 d. lgs. 50/2016	Responsabile servizio o commissione di gara	(sistemi telematici non permettono di forzare la correttezza della procedura)	nessun rischio				
valutazione offerte	commissione/seggio di gara	Art. 77 d. lgs. 50/2016	Responsabile servizio o commissione di gara	mancata motivazione di punteggi aventi carattere discrezionale	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
proposta di aggiudicazione	commissione/seggio di gara	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile di servizio	mancata verifica della correttezza procedurale della gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sui requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
verifica requisiti morali e professionali	responsabile di servizio	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile di servizio	mancata verifica di alcuni requisiti per favorire un operatore economico	carenza di misure di controllo	Obbligo del Responsabile del servizio di adottare un provvedimento formale di acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, facendone menzione nella determinazione		tempestiva	Responsabile di servizio
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
determina di aggiudicazione	responsabile di servizio	art. 32 d. lgs. 50/2016	RUP e responsabile servizio	mancata verifica dei verbali di gara	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
implementazione dati CIG	rup	d. Lgs. 136/2010	RUP	nessun rischio					
stipula contratto	Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico	Art. 32 D. Lgs. 50/2016	decorsi almeno 35 giorni dall'aggiudicazione	Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario	carenza di misure organizzative	Obbligo di adeguarsi alla bozza di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
Comunicazione di aggiudicazione al vincitore e al secondo classificato	RUP e responsabile di servizio	Art. 76 d. lgs. 50/2016	entro 5 giorni dall'aggiudicazione	mancata effettuazione della comunicazione per favorire l'aggiudicatario	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023		Segretario Comunale
obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)	RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione	Art. 29 D. lgs. 50/2016	immediatamente dopo l'aggiudicazione	Mancato rispetto obblighi di pubblicità	carenza di trasparenza	pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile di servizio
<b>VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>									
verifica regolarità contributiva (DURC)	RUP	D. L. 185 2008, art. 16 bis c. 10	prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti	mancata verifica della regolarità contributiva	carenza di misure di controllo	Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle liquidazioni e verifica le modalità di controllo dell'esecuzione dei contratti, affine di costruire un sistema di pianificazione dei controlli sui contratti ad esecuzione periodica	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	responsabile di servizio	Art. 184 Tuel;	prima di ogni singolo pagamento	mancata verifica della corretta esecuzione del servizio/esecuzione	carenza di misure di controllo		PTPCT 2021/2023	entro il 31/12/2021	Segretario comunale responsabile di servizio

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: inserimento del bene da alienare nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Responsabile Area Tecnica/Consiglio Comunale	Art. 42 TUEL - art. 58 legge n. 133/2008 - Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827	termini di legge	mancato inserimento nel piano valorizzazioni - sottovalutazione stima valore del bene	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che verifica l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
<b>ISTRUTTORIA</b>									
Verifica della natura e dell'alienabilità del bene	Responsabile Area Tecnica	Art. 58 legge n. 133/2008	entro termine approvazione DUP	mancata verifica natura del bene	carenza di misure organizzative del processo	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che verifica l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
Stima del valore	Responsabile Area Tecnica / Perito	Art. 58 legge n. 133/2008	entro termine approvazione DUP	sottostima valore del bene	carenza di misure organizzative del processo	L'Ufficio Tecnico, se non dispone di professionalità interne per l'effettuazione della perizia, affida incarico esterno con rotazione ed estrazione a sorte dei soggetti incaricati, in modo che non possa essere predeterminato il soggetto che effettua la stima	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
Predisposizione bando di gara per alienazione/criteri	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Scelta di criteri che possano facilitare l'aggiudicazione ad un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
Determina approvazione bando di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Pubblicazione incompleta	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
Pubblicazione bando di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013	termini di legge	Mancata pubblicizzazione	nessun rischio		PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
Nomina commissione di gara	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924	termini di legge	Conflitto di interessi	inadeguatezza dei controlli	Il Responsabile del servizio incaricato verifica anche a campione le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
Stipula contratto	Responsabile area Tecnica	Regolamento comunale e codice civile	termini del bando di gara	nessun rischio	nessun rischio	nessun rischio			
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
Registrazione e	Segretario comunale	Regolamento comunale	termini di legge	nessun rischio	nessun rischio	nessun rischio			
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Pubblicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune				nessun rischio			PTPCT 2022/2024		
Pubblicazione del bando	Responsabile Area Tecnica	Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013	termini di legge	Mancata pubblicazione	inadeguatezza dei controlli	Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: controllo posizione del contribuente confrontando i dati in archivio e controllo incrociato con altre banche dati esterne	responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi	Regolamento generale delle entrate comunali e normativa specifica del tributo o canone	entro i termini di prescrizione del credito	mancata selezione di soggetti per favorire interessi di parte	inadeguatezza organizzativa	1 - Obbligo di verifica del 100 % delle posizioni di omesso versamento - 2 selezione delle verifiche da effettuare sulla base di criteri predefiniti dal Responsabile, di concerto con il Segretario Comunale e la Giunta	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	entro il 31/12/2021	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
<b>ISTRUTTORIA</b>									
In caso di irregolarità, emissione provvedimento di accertamento esecutivo	responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi	Regolamento generale delle entrate comunali e art. 1 comma 792 L. 160/2019	entro i termini di prescrizione del credito	mancata e/o scorretta emissione dell'avviso per favorire interessi di parte	conflitto di interessi	1 - controllo a campione in sede di controlli successivi 2- in caso di conflitto di interessi, la pratica viene trattata dal Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023	1 semestrale - 2 tempestiva	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
Notifica avviso al contribuente	Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti)	Regolamento generale delle entrate comunali	tempestivamente al fine di rispettare i termini di prescrizione	nessun rischio					
Presentazione reclamo oppure effettuazione pagamento		D. Lgs 546/1992, art. 17 bis	entro 60 giorni dalla data di notifica dell'atto	nessun rischio					
In caso di reclamo,	Responsabile reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica						
a) Diniego del reclamo: il contribuente può presentare ricorso alla Commissione tributaria competente	Responsabile del reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	Diniego del reclamo nonostante la sussistenza dei requisiti	esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto	1 Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile di servizio
b) Accettazione del reclamo: annullamento/modifica del provvedimento	Responsabile del reclamo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	Accettazione del reclamo anche in assenza dei requisiti	esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto	1 Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile di servizio
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
accettazione reclamo, viene predisposto apposito atto di annullamento o modifica	Responsabile del tributo	D. Lgs. 546/1992	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	ne atto di annullamento per favorire un determinato	inadeguatezza dei controlli	il Segretario Comunale verifica in sede di controllo successivo gli atti di annullamento in autotutela a campione almeno una volta all'anno		annuale	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio
<b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>									
notifica del provvedimento emesso a seguito del reclamo	Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti)	Regolamento generale delle entrate comunali e normativa specifica del tributo o canone	entro 90 giorni dalla notifica del reclamo	nessun rischio					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
<b>INNESCO</b>									
ATTO DI IMPULSO: SEGNALAZIONE DI PRIVATI, ALTRI ENTI, D'UFFICIO	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE		MANCATA ATTIVAZIONE DEI CONTROLLI	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	Rapporto semestrale al RPCT con elenco di tutte le segnalazioni pervenute, anche se anonime e del corso dei procedimenti	PTPCT 2022/2024	31/07 e 31/01	Responsabile UT
SCIA/CILA	RESPONSABILE UTC E POLIZIA MUNICIPALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE IN MATERIA DI ATTIVITA' EDILIZIA, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE		MANCATA ATTIVAZIONE DEI CONTROLLI	DIFFICOLTA' DI CARATTERE ORGANIZZATIVO	Predeterminazione da parte del Responsabile di alcuni criteri per il controllo delle pratiche edilizie, se il controllo di tutte le SCIA sia impossibile o avvenga con un ritardo eccessivo: a titolo esemplificativo presenza di vincoli paesaggistici nell'area o particolare complessità dell'intervento (in tutti i casi in cui c'è incremento di volume o superficie)	PTPCT 2022/2024	entro il 30 giugno	Responsabile UT
<b>ISTRUTTORIA</b>									
SOPRALLUOGO A SEGUITO DI ESPOSTO E/O SEGNALAZIONE E/O D'UFFICIO NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI VIGILANZA	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		SUPERFICIALITA' DEL CONTROLLO PER FAVORIRE INTERESSI DI PARTE	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	notifica alla polizia Locale ed esecuzione del controllo con la polizia locale e/o con altri organi di vigilanza, entro un termine congruo	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		SUPERFICIALITA' DEL CONTROLLO PER FAVORIRE INTERESSI DI PARTE	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	notifica alla polizia Locale ed esecuzione del controllo con la polizia locale e/o con altri organi di vigilanza, entro un termine congruo	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
NOTIFICA COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON ASSEGNAZIONE TERMINE PER PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI E CONTESTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI (SE I LAVORI ABUSIVI SONO IN CORSO, NON ULTIMATI O INTERROTTI) DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA			PTPCT 2022/2024		Responsabile UT
VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI PRESENTATE E DELL'EVENTUALE RICHIESTA DI PERMESSO IN SANATORIA, FISCALIZZAZIONE O DI REGOLARIZZAZIONE PER I PROVVEDIMENTI ABILITATIVI TACITI	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI REGOLARIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI	CARENZA DI MISURE ORGANIZZATIVE PER RIDURRE L'AMBITO DI DISCREZIONALITA'	se il Responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del provvedimento, il provvedimento viene preventivamente comunicato all'RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
A) PRESENTAZIONE PERMESSO IN SANATORIA: RILASCIO DEL PERMESSO IN SANATORIA ENTRO 60 GG DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA. VERIFICA DEL PAGAMENTO, A TITOLO DI OBLAZIONE, DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE IN MISURA DOPPIA, OVVERO, IN CASO DI GRATUITA A NORMA DI LEHGGE	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI REGOLARIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	se il Responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del provvedimento, il provvedimento viene preventivamente comunicato all'RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
B) MANCATA PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI: ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE DI DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI E APPLICAZIONE RELATIVE SANZIONI IN RAGIONE DELL'ABUSO COMMESSO	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		MANCATA ATTIVAZIONE DEI POTERI DI RIPRISTINO PER FAVORIRE INTERESSI DI PARTE	CARENZA CONTROLLI	Eventuali concessioni di proroghe sono comunicate preventivamente al RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI REGOLARIZZAZIONE IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	se il Responsabile del procedimento coincide con il Responsabile del provvedimento, il provvedimento viene preventivamente comunicato all'RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
ORDINANZA DI DEMOLIZIONE E/O ATTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	RESPONSABILE UTIC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		MANCATA ATTIVAZIONE DEI POTERI SANZIONATORI	ESERCIZIO ESCLUSIVO DELLA DISCREZIONALITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	Eventuali concessioni di proroghe sono comunicate preventivamente al RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
VERIFICA OTTEMPERANZA ORDINANZA DEMOLIZIONE E/O RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		MANCATA ATTIVAZIONE DEI POTERI SANZIONATORI	CARENZA DI MISURE ORGANIZZATIVE PER RIDURRE L'AMBITO DI DISCREZIONALITA'	Eventuali concessioni di proroghe sono comunicate preventivamente al RPCT	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile UT
REDAZIONE VERBALE SOPRALLUOGO	RESPONSABILE UTC			NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA					
EVENTUALE NOTIFICA PROVVEDIMENTO ACCERTAMENTO INOTTEMPERANZA	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO		NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA					
<b>COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO</b>									
NOTIFICA PROVVEDIMENTO ALLA PARTE	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO		NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA					
INVIO RELAZIONE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE COMPETENTE PER TERRITORIO	RESPONSABILE UTC SEGRETARIO COMUNALE	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE E LEGGE N. 241/1990		NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA					
MESE SUCCESSIVO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE MENSILE, MEDIANTE AFFISSIONE NELL'ALBO COMUNALE, DEI	RESPONSABILE UTC	TITOLO IV DEL D.P.R. N. 380/2010, LEGGE REGIONE DI RIFERIMENTO, REGOLAMENTO EDILIZIO		NESSUN RISCHIO/ATTIVITA' VINCOLATA					



ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Program mazione delle misure	Respons abile attuazion e misure
Innesco:atto di liquidazione fatture o altri crediti	Responsabili di area, istruttori varie aree	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	costante durante l'esercizio finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
<b>ISTRUTTORIA</b>									
atto di liquidazione	responsabili area e istruttori varie aree	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	10 giorni prima della scadenza del pagamento	mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture o altre richieste di pagamento (es. contributi, rimborsi ecc.)	inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
ordinativo di pagamento	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione	anticipato pagamento rispetto all'ordine di liquidazione per	inadeguatezza dei controlli	Controllo a campione del Segretario Comunale	PTPCT 2022/2024	semestrale	Segretario Comunale
<b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>									
solo per pagamenti disposti per cassa	responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria		dopo trasmissione ordinativo alla tesoreria	nessun rischio atto dovuto					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
trasmissione ordinativo telematico alla tesoreria	Responsabile area finanziaria	D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità	dopo emissione ordinativo	nessun rischio atto dovuto					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta di permesso									
protocollo e assegnazione pratiche	Responsabile di Servizio	DPR 380/2001	immediato	inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti	conflitto di interessi	Il Responsabile segnala in caso di astensione al Segretario Comunale mediante protocollo la sussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
<b>ISTRUTTORIA</b>									
comunicazione avvio procedimento	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 2	entro 10 giorni dall'assegnazione	inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti	conflitto di interessi	Il Responsabile di Servizio verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche e ne da comunicazione al RPCT	PTPCT 2021/2023	semestrale	Responsabile UT
a)eventuale acquisizione pareri enti	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 3	entro 60 giorni dall'assegnazione	c'è il rischio di fare istruttorie incomplete, con la possibilità che questo possa essere determinato dalla volontà di ritardare i tempi o di favorire un determinato soggetto	inadeguatezza dei controlli	Elaborazione di una check list di controllo/modello di atto per i permessi di costruire, dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere	PTPCT 2021/2023	entro il 31/12/2021	Responsabile UT
b) verifica documentale e eventuale richiesta di documentazione integrativa	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 4	entro 60 giorni dall'assegnazione	Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge	assenza di trasparenza	Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria, firma digitalmente l'istruttoria/proposta (se provvedimento espresso) e carica all'interno del gestionale	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
c1) istruttoria positiva: si passa alla fase 2.d (provvedimento)	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 60 giorni dall'assegnazione	Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge	assenza di trasparenza	Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria, firma digitalmente l'istruttoria/proposta (se provvedimento espresso) e carica all'interno del gestionale	PTPCT 2021/2023	tempestivo	Responsabile UT
c2) istruttoria negativa: trasmissione comunicazione motivi ostativi	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 60 giorni dall'assegnazione	mancata trasmissione dei motivi ostativi per non consentire alla parte di controdedurre	inadeguatezza dei controlli	Il responsabile verbalizza gli esiti successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
c2.2) controdeduzioni da parte dei richiedenti	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi	nessuno					
c2.3) esame d'ufficio delle controdeduzioni.	Responsabile del procedimento	DPR 380/2001 art. 20 c. 5	entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi	manca di motivazione sul punto	inadeguatezza dei controlli	Il Segretario, in sede di controlli successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
c2.3.1) esito positivo: rilascio provvedimento di permesso	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 6	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso	inadeguatezza dei controlli	Il Responsabile del Servizio comunica semestralmente al Segretario Comunale i provvedimenti per i quali sono spirati i termini di conclusione del procedimento	PTPCT 2021/2023	semestrale	Responsabile UT
c2.3.2) esito negativo: emissione provvedimento negativo (diniego)	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso	inadeguatezza dei controlli	Il rispetto dei termini procedurali viene verificato semestralmente dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. In sede di controlli successivi viene estratto un campione significativo di pratiche nelle quali sono decorsi i termini ordinari per procedere e viene verificato se sono stati emessi provvedimenti di natura interlocutoria	PTPCT 2021/2023	semestrale	Segretario Comunale
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
rilascio provvedimento di permesso di costruire	Responsabile del servizio	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
	Responsabile del servizio e del procedimento per le fasi di cui sono rispettivamente responsabili	DPR 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					

Area di rischio: Governo del territorio									
Nome del processo: Permesso di costruire in area soggetta a vincolo paesaggistico									
ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
innesco: ricezione istanza anche in modalità telematica, rilascio ricevuta da parte del Comune e inoltro all'ente competente	Ufficio tecnico	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004 dpr 380/2001							
protocollo e assegnazione pratiche da parte dell'Ente territorialmente competente (Unione Astico)	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	artt. 4-5 l. 241/1990	entro 10 giorni dalla presentazione della domanda	disparità di trattamento nell'iter della pratica	possibile conflitto di interessi	codice di comportamento obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilità	PTPCT 2022/2024	tempestivo	Responsabile UT
<b>ISTRUTTORIA</b>									
comunicazione avvio procedimento	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004	Entro 10 giorni dall'assegnazione						
1) verifica preliminare documentazione e verifica sussistenza vincoli	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004-Articolo 11 delle NTO del Piano	entro 20 giorni dall'assegnazione	mancanza di controlli/verifiche discrezionali nelle valutazioni/ discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti		In questa fase viene effettuata una verifica preliminare al fine di accertare se l'intervento progettato sia esonerato dall'autorizzazione paesaggistica, ai sensi dell'articolo 149 del codice, oppure se sia assoggettato al regime ordinario di cui all'articolo 146 del codice. Il Responsabile del Servizio elabora un prospetto ricognitivo ed esemplificativo con estrapolazione delle aree soggette alle autorizzazioni paesaggistiche (da pubblicare in Amministrazione Trasparente), in attesa di rendere disponibile un SIT interattivo	PTPCT 2022/2024	Entro il 30 settembre 2022	
2) sospensione della pratica in attesa dell'acquisizione del titolo paesaggistico	Responsabile dell'Ufficio Tecnico	art.149 e ss. del d.lgs.42/2004	entro 20 giorni dall'assegnazione	Rischio di fare decorrere i termini, creando condizioni di disparità di trattamento		Obbligo di sospensione/rigetto istanza se la verifica preliminare ha rilevato che sussistono le condizioni di cui all'articolo 149 del D. Lgs. 42/2004. Il Responsabile Anticorruzione verifica anche a campione i procedimenti nei quali sono decorsi i termini del procedimento e se gli stessi procedimenti sono stati sospesi con atto formale	PTPCT 2022/2024	tempestivo	Responsabile UT
3) valutazione della conformità dell'intervento alle previsioni del vincolo o del piano paesaggistico e in caso di valutazione positiva trasmissione della domanda e della proposta di accoglimento, per via telematica, alla soprintendenza per il relativo parere.	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, previo parere espresso dal Comune	articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 - Convenzione per l'esercizio associato della funzione	decisione entro 40 giorni	Rischio di omessa o non imparziale valutazione da parte del soggetto incaricato di valutare la conformità	conflitto di interessi	Attualmente l'istruttoria viene curata dall'Unione dell'Astico con il supporto del Comune aderente all'Unione. Il Comune di Lugo dovrebbe farsi carico di presentare una proposta di modifica dell'impianto della Convenzione	PTPCT 2022/2024	Entro il 30 settembre 2022	
4) ricezione parere obbligatorio ma non vincolante da parte della soprintendenza (documentazione)	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004	entro 45 giorni dalla ricezione degli atti	nessun rischio		Questa parte del procedimento è stata delegata ad altro ente, anche al fine di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interessi e quindi, finquando permane la delega, il rischio viene del tutto neutralizzato.	PTPCT 2022/2024		Responsabile UT
5) Elaborazione della decisione da parte della Commissione locale paesaggistica	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, previo parere espresso dal Comune	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004	entro 45 giorni dalla ricezione degli atti	Rischio di omessa o non imparziale valutazione da parte del soggetto incaricato di valutare la conformità	conflitto di interessi	Attualmente l'istruttoria viene curata dall'Unione dell'Astico con il supporto del Comune aderente all'Unione. Il Comune di Lugo dovrebbe farsi carico di presentare una proposta di modifica dell'impianto della Convenzione	PTPCT 2022/2024	Entro il 30 settembre 2022	Responsabile UT
6) conferenza di servizi (eventuale) nel caso in cui l'intervento o le opere richiedano uno o più atti di assenso comunque denominati, ulteriori all'autorizzazione paesaggistica semplificata e al titolo abilitativo edilizio	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, previo parere espresso dal Comune	art. 146 d.lgs 42/2004, art. 14-bis, co 4 l. 241/1990		nessun rischio		Attualmente l'istruttoria viene curata dall'Unione dell'Astico con il supporto del Comune aderente all'Unione. Il Comune di Lugo dovrebbe farsi carico di presentare una proposta di modifica dell'impianto della Convenzione	PTPCT 2022/2024	Entro il 30 settembre 2022	Responsabile UT
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
rilascio autorizzazione paesaggistica	Responsabile dell'Ufficio addetto al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	art.146 e ss. del d.lgs.42/2004	entro 20 giorni dalla ricezione del parere favorevole della soprintendenza ovvero dall'esito della conferenza di servizi, ovvero decorsi inutilmente 60 giorni dalla richiesta di parere alla soprintendenza	nessuno		Questa parte del procedimento è stata delegata ad altro ente, anche al fine di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interessi e quindi, finquando permane la delega, il rischio viene del tutto neutralizzato.	PTPCT 2022/2024		
ripresa dell'iter del permessi di costruire di cui al proc._nr. 49	Responsabile Ufficio Tecnico	dpr 380/2001 art. 20 c. 8	Verifica rispetto delle prescrizioni rilasciate in sede di autorizzazione paesaggistica	rischio che non vengano rispettate le prescrizioni dell'autorizzazione paesaggistica	mancanza di controlli/verifiche	L'Ufficio tecnico riporta le prescrizioni dell'autorizzazione paesaggistica, unitamente al rilascio del permesso di costruire, anche al fine di verificare, anche su un campione, il rispetto delle prescrizioni con un sopralluogo	PTPCT 2022/2024		
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
notifica all'interessato e pubblicazione sull'albo pretorio del comune e invio copia provvedimento a soprintendenza, regione ed eventuali altri enti pubblici interessati	Responsabile del procedimento	dpr 380/2001 art. 20 c. 8	entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	nessuno					

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: inserimento nella strumentazione urbanistica comunale (P.I.) della previsione urbanistica relativa alla necessità di predisposizione del piano urbanistico	Consiglio Comunale	Legge regionale 11/2004, articolo 17		Previsioni urbanistiche volte a favorire alcuni operatori	Mancanza di trasparenza	pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione	PTPCT 2021/2023	tempestiva	responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione
richiesta da parte dei soggetti privati di progetto urbanistico		Legge regionale 11/2004, articolo 20		mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	Mancanza di trasparenza	Tutte le richieste dei privati vengono comunicate tempestivamente al Segretario Comunale	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento PTPCT 2022/2024	tempestiva	responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione
contraddittorio (per esempio comunicazione avvio procedimento)	Responsabile UT	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	carenza normativa	Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
<b>PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE</b>									
1)verifica della documentazione presentata ed eventuale acquisizione parere di altri enti	Responsabile dell'Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	inadeguatezza dei sistemi di controllo	Comunicazione preventiva al Segretario Comunale, in ordine all'avvenuta verifica dei requisiti	PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
<b>2a) se istruttoria positiva</b>									
adozione del piano in Giunta Comunale	Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20	entro 75 giorni dalla richiesta	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	conflitto di interessi	Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	RPCT
deposito del piano presso la Segreteria del Comune per 10 giorni e relativa pubblicazione di deposito	Segretario Comunale	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 3	entro 5 giorni dall'adozione	nessun rischio	nessun rischio				
fase di osservazione e presentazione di osservazioni da parte dei cittadini e opposizione da parte dei proprietari degli immobili coinvolti nel piano (durata fase 20 giorni)	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 3	entro 20 giorni dalla pubblicazione	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	mancanza di trasparenza	Publicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione nella Sezione Pianificazione	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
approvazione del piano in Giunta Comunale	Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 4	entro 75 giorni dal termine per ricevimento osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	conflitto di interessi	Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Segretario Comunale
pubblicazione dell'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 5	entro 15 giorni dall'avviso di deposito	nessun rischio					
<b>2b) se istruttoria negativa</b>									
comunicazione motivi ostativi all'approvazione del piano	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	omissione per pregiudicare il diritto di contraddittorio	carenza normativa	obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
controdeduzioni da parte dei richiedenti	Responsabile Istruttoria	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	carenza normativa	obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT
se la valutazione delle controdeduzioni produce istruttoria positiva si torna alla fase 2a), altrimenti se permangono motivi ostativi ci sarà il diniego della richiesta di piano	Responsabile UT/Giunta	Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1	entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni	mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti	Mancanza di trasparenza	Obbligo di informazione alla Giunta e al Segretario della circostanza che sono pervenute osservazioni al diniego e relazione circostanziata sul mancato superamento dei motivi ostativi	PTPCT 2021/2023	tempestiva	Responsabile UT

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONDI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
individuazione bene/diritto da salvaguardare - inserimento negli atti di programmazione	Consiglio Comunale (adozione regolamento), Giunta comunale (nel caso di criteri e aspetti demandati all'organo esecutivo)	Legge 241/90, art. 12 Legge 328/2000	termini di legge	individuazione di un fabbisogno in funzione della volontà di favorire determinati soggetti, a scapito di altri	Esercizio esclusivo di discrezionalità di un solo soggetto	Aggiornamento del regolamento per individuare requisiti di accesso adeguati alla normativa nazionale e regionale sull'accesso alle prestazioni sociali agevolate	PTPCT 2021/2023	30/06/2021	RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI
<b>ISTRUTTORIA</b>									
a) definizione procedura di assegnazione	RUP/Responsabile	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241 (delibera di C.C. n. 42 del 29/11/2016)	termini di legge	individuazione di una procedura volta a favorire determinati soggetti	Carenza di misure organizzative del processo - carenza normativa	Aggiornamento del regolamento con previsione obblighi di programmazione dell'erogazione dei contributi	PTPCT 2021/2023	31/12/2022	RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI
b) avviso di erogazione contributo economico	RUP/Responsabile	Legge n. 69 del 18 giugno 2009, Legge 241/90, art. 12, Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241 (delibera di C.C. n. 42 del 29/11/2016), D.lgs. 33/2013, art. 26	termini di legge	individuazione di criteri volti a restringere la platea di beneficiari	assenza di trasparenza	Obbligo di redazione pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo	PTPCT 2021/2023	tempestiva	RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI - RPCT
c) istanza di parte/riciesta partecipazione all'avviso	RUP/Responsabile	Legge 241/90	termini di legge	mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda	carenza di misure organizzative del processo	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	31/12/2022	RPCT
d) nomina commissione	responsabile di servizio	D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis, D.P.R. 62/2013, art. 7, DPR 445/2000, art. 76	termini di legge	conflitto di interessi	carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi	il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023		RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI - RPCT
e) redazione graduatoria	commissione	D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis, D.L. 95/2012, art. 4, comma 6, DPR 445/2000, art. 76	termini di legge	conflitto di interessi, assegnazione a soggetti che nascondono dietro l'organizzazione e un partito	carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi	Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei richiedenti di non avere incompatibilità. Il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	PTPCT 2021/2023	31/12/2022	RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI - RPCT
f) verifica requisiti	assistente sociale/responsabile di servizio	D.L. 95/2012, art. 4, comma 6, DPR 445/2000, art. 76, Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241 (delibera di C.C. n. 42 del 29/11/2016)	termini di legge	mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	RPCT
g) proposta di ammissione al contributo	assistente sociale/rup	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241 (delibera di C.C. n. 42 del 29/11/2016)	termini di legge	mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023		RPCT
h) determina di	responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività				
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
a) Notifica all'aggiudicatario	RUP	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
b) obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27	termini di legge	mancata pubblicazione per non sottoporre al controllo diffuso il processo	carenza di trasparenza	l'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene controllato dal Nucleo di valutazione e a campione dal RPCT con cadenza almeno semestrale	PTPCT 2021/2023	semestrale	RPCT
<b>OUTPUT</b>									
Liquidazione e pagamento contributo	responsabile di servizio	Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241 (delibera di C.C. n. 42 del 29/11/2016)	termini di legge	mancata verifica della rendicontazione e delle fatture quietanziate	carenza organizzativa	controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2021/2023	semestrale	RPCT

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: SCIA per eventi ovvero nei casi previsti richiesta di autorizzazione	Ufficio Commercio	D. Lvo 222/2016 (Tab.A), TULPS articoli 68 e ss	30 giorni	Omissione presentazione dell'istanza	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un vademecum contenente gli obblighi che devono essere adempiuti da parte degli organizzatori degli eventi con specificazione del canale di presentazione istanza - Per i procedimenti non SUAP si prevede l'implementazione del canale di accesso web	PTPCT 2022/2024	30/06/2022	Responsabile Ufficio Commercio
<b>ISTRUTTORIA</b>									
Verifica istanza	Ufficio Commercio e organi competenti a seconda delle caratteristiche della manifestazione - CLVPS Commissione Locale di Vigilanza sui pubblici spettacoli	D. Lvo 222/2016 (Tab.A), TULPS articoli 68 e ss, D.P.R. 311/2001, Circolare del Ministero dell'Interno del 18 Luglio 2018	entro il giorno della manifestazione	Omesso controllo della documentazione	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Previsione di un'apposita procedura che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte della Commissione di vigilanza	PTPCT 2022/2024	30/06/2022	Responsabile Ufficio Commercio/Giunta
Verifica rispetto disciplina in materia di safety and security	Ufficio commercio - CLVPS	Circolare del Ministero dell'Interno del 18 Luglio 2018 - DPR 151/2011		Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi per la presentazione delle istanze	PTPCT 2022/2024		Responsabile Ufficio Commercio
Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (se la manifestazione si svolge in luogo pubblico)	Ufficio tributi e Ufficio tecnico	Legge 160/2019	Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione	Omesso rilascio dell'autorizzazione - Omessa previsione di prescrizioni specifiche	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi - In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile Ufficio Commercio
Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune per lo svolgimento della manifestazioni	Giunta e Uffici	Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento comunale per l'erogazione di contributi economici	termini di legge	Disparità di trattamento tra diversi soggetti	carenza di misure organizzative del processo	Preventiva definizione di un calendario delle manifestazioni, se possibile anche mediante avviso pubblico ed invito a presentare istanze per l'organizzazione di attività	PTPCT 2022/2024	31/12/2022	Giunta e Responsabile Ufficio Commercio
Rilascio provvedimento	Ufficio Commercio	Legge 241/90	termini di legge	Mancata effettuazione dei controlli nei casi di provvedimenti abilitativi taciti	carenza di misure organizzative del processo	Controlli a campione svolti dal segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni	PTPCT 2022/2024	annuale	RPCT
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
Comunicazione del provvedimento autorizzativo	responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				
obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27	termini di legge	nessun rischio	attività vincolata				RPCT
<b>OUTPUT</b>									
Verifica del rispetto delle prescrizioni e dei piani di sicurezza presentati	Ufficio Commercio	TULPS	termini di legge	mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda	carenza di misure organizzative del processo	Preavviso agli organi competenti sulla data e sulla modalità di svolgimento della manifestazione	PTPCT 2022/2024	31/12/2022	RPCT

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta di servizi di carattere sociale	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	30 giorni o entro la data di scadenza del bando nel caso di servizi attivati su iniziativa		Omissione presentazioni e dell'istanza	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
<b>ISTRUTTORIA</b>									
Verifica istanza	Ufficio servizi sociali	DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014	entro 30 giorni		Omesso controllo della documentazione prevista	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	PTPCT 2022/2024	entro il 31/12/2022	Responsabile servizi sociali
Verifica dei requisiti autocertificati/autodichiarati	Ufficio servizi sociali	DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014	annuale		Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune	Giunta e Uffici	Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	termini di legge		Disparità di trattamento tra soggetti diversi o richieste pervenute in tempi diversi	Carenza di misure organizzative del processo	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
Rilascio provvedimento di accesso al servizio	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	Entro 30 giorni dalla presentazione e della documentazione		Omesso rilascio dell'autorizzazione – Omessa previsione di prescrizioni specifiche	Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
Comunicazione del provvedimento autorizzativo	responsabile di servizio	Legge 241/90	termini di legge		nessun rischio	attività vincolata			
obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)	RUP	Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27	termini di legge		nessun rischio	attività vincolata			
<b>OUTPUT</b>									
Garantire l'erogazione dei servizi sociali nel rispetto dei criteri di parità di trattamento e non discriminazione	Ufficio servizi sociali	Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali	termini di legge		mancato rispetto delle procedure previste dal Regolamento	Carenza di misure organizzative del processo	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile servizi sociali

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	MISURE	Anno di introduzione della misura	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
Innesco: richiesta prenotazione loculo	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 50	termini di legge	mancato rispetto ordine arrivo	inadeguatezza dei controlli	controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
<b>ISTRUTTORIA</b>									
verifica disponibilità loculi nel cimitero comunale	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 95 e 56 bis	immediata	mancata verifica per favorire interessi di parte	carezza di misure organizzative e del processo-carezza normativa	Informatizzazione gestione cimiteri - predeterminazione annuale di un massimo di loculi da assegnare ai soggetti richiedenti a titolo di prenotazione (da inserire come misura regolamentare )	PTPCT 2022/2024	31/12/2022	Responsabile Servizi Amministrativi
verifica pagamento costo loculo da parte del richiedente	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 47	prima del rilascio della concessione	nessun rischio		la concessione non viene rilasciata se non viene rilevato il pagamento	PTPCT 2022/2024	tempestiva	Responsabile Servizi Amministrativi
verifica data tumulazione defunto per decorrenza concessioni (solo per assegnazione loculi dopo il decesso)	istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici	Reg. Com.Polizia Mortuaria, art. 56 e 56 bis	termini di legge	mancata verifica data tumulazione	carezza di misure organizzative e del processo	Informatizzazione gestione cimiteri	PTPCT 2022/2024	31/12/2022	Responsabile Servizi Amministrativi
<b>PROVVEDIMENTO</b>									
determinazione di assegnazione loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici		30 giorni	assegnazione discrezionale e volta a favorire determinati	carezza normativa	aggiornamento del regolamento	PTPCT 2022/2024	31/12/2022	Responsabile Servizi Amministrativi
lettera invito alla sottoscrizione della concessione del loculo	Istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria art. 56	termini di legge	nessun rischio		attività vincolata	PTPCT 2022/2024		
stipula concessione loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria art. 57	termini di legge	nessun rischio		attività vincolata	PTPCT 2022/2024		
<b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>									
consegna a proprie mani al momento della sottoscrizione della concessione del loculo	Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici	Regolamento comunale polizia mortuaria art. 57	termini di legge	mancata esazione dei diritti di bollo		controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	PTPCT 2022/2024	semestrale	RPCT
<b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>									
Publicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune				nessun rischio			PTPCT 2022/2024		

**ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Ufficio Segreteria	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> 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)	Ufficio Segreteria	
			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)	Ufficio Segreteria	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	
			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)	Ufficio Segreteria	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Ufficio Personale	
				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ufficio Segreteria Ufficio Ragioneria Ufficio Tecnico	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è costituito da una		/	
	Attività soggette a controllo			Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	/	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			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)	Ufficio Ragioneria	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				Tempestivo	Ufficio Segreteria		

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
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)	Ufficio Ragioneria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non previsto (Comune < 5000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non previsto (Comune < 5000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto (Comune < 5000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non previsto (Comune < 5000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		non previsto (Comune < 5000 abitanti)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non previsto (Comune < 5000 abitanti)

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a ciascun	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico
					Per ciascun titolare di incarico:	
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico
				Art. 14 c. 1 lett. a) e c. 1-bis		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tempestivo	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non previsto (Comune < 5000 abitanti)
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non previsto (Comune < 5000 abitanti)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Ufficio Segreteria		
		(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale		
Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
(dirigenti non generali)			Tempestivo	Ufficio Personale	
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Tempestivo	Ufficio Personale	

Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'esecuzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;  2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Personale
				Tempestivo	Segretario Comunale

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio 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)	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle) Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		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)	Ufficio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)			
	Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente	Tempestivo	Ufficio Personale

				ammontare dei premi effettivamente distribuiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi		Tempestivo	Ufficio Personale
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	/
			Enti pubblici vigilati		Annuale	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	Ufficio Ragioneria
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			Dati società partecipate		Annuale	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria

## Enti controllati

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				Annuale	Ufficio Ragioneria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Annuale	Ufficio Ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Annuale	Ufficio Ragioneria
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			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)	Ufficio Ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività	Dati non più soggetti a pubblicazione	/	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		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)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		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)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		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)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		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)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio	
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono sottoposte le imprese in ragione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/
<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012" adottate secondo quanto	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme	Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico  Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico

**Bandi di gara e contratti**

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Tecnico
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			<b>Avvisi e bandi</b> -		
			Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso relativo all'esito della procedura;		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			<b>Affidamenti</b>		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico
			tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico			
					(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico		
					Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
					Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
								(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
								(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
								(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
								(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
								(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico						
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
		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	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico				
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio	Tempestivo	Ufficio Ragioneria				

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio Tecnico	
	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'adempimento degli obblighi di	Annuale e in relazione a	Ufficio Segreteria	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Delibera A.N.A.C.	Tempestivo	Ufficio Ragioneria
				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	Ufficio Ragioneria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ufficio Ragioneria
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	/
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ufficio Segreteria		

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Ragioneria	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Ragioneria	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, dlgs n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
Ammontare complessivo dei debiti			Annuale (art. 33, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, dlgs n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
		Art. 5, c. 1, dlgs n. 82/2005			(ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, dlgs n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis dlgs n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi")	A titolo esemplificativo:  - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 dlgs n. 50/2016  - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del dlgs n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
		Art. 21 co. 7 dlgs n. 50/2016				Ufficio Tecnico	
		Art. 29 dlgs n. 50/2016				Ufficio Tecnico	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, dlgs n. 33/2013	Art. 38, c. 2, dlgs n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
Art. 38, c. 2, dlgs n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, dlgs n. 33/2013)		Ufficio Tecnico	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), dlgs n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), dlgs n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	
			(da pubblicare in tabelle)		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	
			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, dlgs n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	
					Tempestivo	Ufficio Tecnico	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Ufficio Tecnico	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Ufficio Tecnico	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Ufficio Tecnico	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	/	
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	
		(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Ufficio Segreteria	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (art. 1, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio 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	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggettivi	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è	Tempestivo	Ufficio Segreteria

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art.	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio Segreteria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Segreteria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ufficio Ragioneria Ufficio Segreteria Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe Ufficio Commercio
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			