



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Città Metropolitana di Messina

Registro

N. 101

27-04-2022

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024.

L'anno duemilaventidue il giorno **VENTISETTE** del mese di **Aprile**
Con inizio alle ore **19,43**, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta
Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. **IORE Salvatore Vittorio**

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
Fiore Salvatore Vittorio	Sindaco	X	
Interdonato Armando	Vice Sindaco Ass. Anziano	X	
Di Bella Gianluca Antonino	Assessore	X	
Marchello Carmelita	Assessore	X	
Camuti Franco	Assessore		X

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale **Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri**
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta.

Prop. N. 99

AREA AMMINISTRATIVA

del 27-04-2022

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024.

Premesso che:

- in data 28/11/2012 è entrata in vigore la legge 06/11/2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- la nuova normativa “anticorruzione” impone alle Pubbliche Amministrazioni, e tra queste agli Enti Locali, di procedere all’attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità;
- la legge stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino pertanto di un Piano di prevenzione triennale avente la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT, oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ha approvato, su proposta del Dipartimento per la Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista:

- la Delibera dell’ANAC n. 1310 del 28/12/2016 contenente le prime Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- la Delibera dell’ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Visto la determina del Sindaco n. 09 del 14.05.2021 con cui è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune il Segretario comunale Dr.ssa Giuseppina Maria Cammareri ;

Rilevato che la Legge 6.11.2012 n. 190 comma 8 dell’art. 1 prescrive che l’organo di indirizzo politico, su proposta dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti gli aggiornamenti ai piani menzionati;

Considerato che con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha previsto, che negli enti territoriali caratterizzati dalla presenza dei due organi di indirizzo politico - Consiglio e Giunta – spetti alla Giunta l’adozione del PTPCT;

Dato atto che con nota prot. n. 15541 del 22/12/2021 è stata avviata procedura aperta di partecipazione per l’aggiornamento del piano in oggetto, e che entro il termine ivi previsto per la presentazione dei contributi nei termini previsti non è pervenuta alcuna osservazione;

Dato altresì atto che nei termini previsti dagli stakeholders interni a tal uopo interpellati con nota prot. n. 15542 del 23/12/2021 non è pervenuta alcuna indicazione;

Visto il comunicato del Presidente dell’Anac del 12 Gennaio 2022, di differimento del termine annuale indicato dall’art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 al 30 aprile 2022;

Esaminata la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente e ritenuta meritevole di approvazione, in quanto corrispondente alle indicazioni

desumibili dalla normativa richiamata, dalle Intese assunte in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, dagli indirizzi espressi nei Piani Nazionali Anticorruzione, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e dalle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;

Ritenuto pertanto opportuno approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, contenente la sezione relativa alla prevenzione della corruzione (Sezione I), la sezione relativa alla trasparenza (Sezione II);

PROPONE

1. **Di richiamare** la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. **Di approvare** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza periodo 2022/2024 e annessi allegati, che rispettivamente si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
3. **Di disporre** che la documentazione ora approvata, sia pubblicata in via permanente sul sito istituzionale di questo Comune alla sezione " Amministrazione Trasparente." Disposizioni Generali – Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza altri contenuti – prevenzione della corruzione e della trasparenza .
4. **Di dichiarare** il provvedimento approvativo della presente proposta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge Regionale 44/91.

Il Resp.della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri

~~Il Sindaco~~
Salvatore Vittorio FIORE



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
CITTA METROPOLITANA DI MESSINA

**Piano Triennale per la Prevenzione della
Corruzione e per la trasparenza
(P.T.P.C.T)**

2022 – 2024

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
PREMESSA	
OGGETTO E DESTINATARI DEL PIANO	
SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	
1.1	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.2	Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
1.3	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.4	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C
1.5	Obiettivi strategici
ANALISI DEL CONTESTO	
1.1	Contesto esterno
1.2	Contesto interno
1.3	Mappatura dei processi
Valutazione e trattamento del rischio	
1.1	Identificazione
1.2	Analisi del rischio
1.3	La ponderazione
1.4	Trattamento del rischio
1.5	Individuazione delle misure
1.6	Programmazione delle Misure
RILIEVI PARTICOLARI	
ALTRI CONTENUTI	
1.1 Trasparenza ed Integrità	
1.2	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
1.3 COLLEGAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
1.4 LE PARTECIPAZIONI	
1.5	Indicazione dei criteri di rotazione del personale
1.6	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
1.7	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
1.8	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi ai responsabili di Posizione Organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
1.9	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (divieto di Pantouflage)

1.10	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
1.11	Adozione di misure per la tutela del whistleblower
1.12	Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio di corruzione
1.13	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
1.14	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
1.15	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
1.16	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
1.17	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
1.18	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
SEZIONE II – TRASPARENZA	
PREMESSA	
PROCEDIMENTI DI ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO	
1.1	I Soggetti
1.2	Il Responsabile per la trasparenza
1.3	I Responsabili di Area dell'Ente
1.4	Il Nucleo Indipendente di valutazione
1.5	La Giunta Comunale
I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	
IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	
IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO	
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO E TRASMISSIONE DEI DATI	
LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DEL COMUNE	
1.1	Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa - prevenzione della corruzione
1.2	Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale
1.3	Collegamento con il Piano della Performance
1.4	Il coinvolgimento degli stakeholder
1.5	La pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del suo stato di attuazione
1.6	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
DATI ULTERIORI	
LE SANZIONI	
Allegato 1 Elenco obblighi di pubblicazione	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata con legge 3.8.2009 n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6.11.2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*. La legge, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012, n. 265, è entrata in vigore il 28.11.2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, demandando, all'art. 1, comma 60, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali, a specifiche intese, da adottarsi in sede di Conferenza unificata.

Le Intese, necessarie per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, sono state raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale per un arco temporale triennale. Inoltre anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione delle misure di contrasto alla corruzione. Esso è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento che assume un'accezione ampia. Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con l'art. 19, comma terzo, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, è intervenuto un importante piano di riordino dell'intera A.N.A.C. non meramente

ricognitivo delle disposizioni del passato ma in un'ottica innovativa, con l'attribuzione all'Autorità di poteri e compiti ulteriori in una chiara nuova e più rafforzata funzione istituzionale di contrasto al fenomeno corruttivo

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione che fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 :

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;*” come modificato dal D.Lgs. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*–
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;*
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 *“ Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.».*
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione Anac n. 831 dell'03.08.2016 (PNA 2016);
- Deliberazione Anac n. 1310 del 28.12.2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;*
- Piano Nazionale Anticorruzione 2017, approvato con deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione Anac n. 1074 del 21/11/2018.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con deliberazione 1064 del 13 Novembre 2019 ;

OGGETTO E DESTINATARI DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'Ente.

Pertanto al fine del presente Piano, ritenendo che il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati sia un utile strumento per la predisposizione di un documento condiviso ed efficace, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico rivolto agli stakeholder interni (Organi di indirizzo Politico, dirigenti, dipendenti, Organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio cittadino), per acquisire eventuali proposte in merito. Entro i termini previsti non sono pervenuti contributi.

Il presente P.T.P.C. costituisce, per il triennio 2022-2024, uno strumento di programmazione che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito

mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Piero Patti quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance ed i controlli interni al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

L'aggiornamento del presente Piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi. Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., il piano sotto riportato ha una valenza riferita al periodo 2022/2024 .

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione
- b) Dipendenti;
- c) Il Nucleo di valutazione
- d) l'UPD
- e) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.
- d) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

1.1. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Comunale Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri nominato con Determina Sindacale n. 9 dell'14/05/2021 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare :
 - elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
 - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ;
 - 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*”;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2); Il Responsabile Rasa del Comune di San Piero Patti individuato con Determina Sindacale n. 5 /2022 è l'Architetto Marcello Lo Monaco .
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione , di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

In riferimento al responsabile anticorruzione , nel paragrafo 4.1.2. di aggiornamento al PNA 2017 "*Elenco dei RPCT tenuto da Anac*", si evidenzia che tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT (responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza) rimangono sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione "*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione*".

- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
- IL Nucleo di valutazione:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
 - verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
 - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa ;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
 - collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano , segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.
 -

1.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Oltre al Segretario comunale, che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con nota prot. int. n. 15542 del 23/12/2021 sono stati coinvolti alla stesura anche i Responsabili degli Uffici, il Sindaco, Il Presidente del Consiglio Comunale, i componenti della Giunta Comunale, i Consiglieri Comunali, il Revisore dei Conti.

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

Per l'adozione e per l'aggiornamento del piano è stata avviato il procedimento con procedura aperta con il coinvolgimento di soggetti esterni sulla base di quanto disposto dal par. B 1.1.7 dell'allegato P.N.A 2016 e come suggerito dall'ANAC da ultimo nella Deliberazione n. 1208 del 20 Novembre 2017., con avviso prot. 15541 del 23/12/2021 pubblicato in data 23/12/2021

1.4 . Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage " *Amministrazione Trasparente*" nella sezione ventitreesima " *altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

1.5 Obiettivi strategici

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei documenti di programmazione strategico-gestionale, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano della Performance.

Il Piano pertanto rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione di San Piero Patti definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano si intende raggiungere sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- realizzare elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la legge 6 novembre 2012, n.190.

Presso il Comune di San Piero Patti il PTPCT si concreta in:

- effettuare una attenta analisi e valutazione dei rischi per rendere più efficace e puntuale l'azione di prevenzione.
 - individuare e programmare misure di mitigazione del rischio corruzione, articolandole quanto più possibile in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte dei Responsabili;
 - prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nelle attività a più elevato rischio;
 - definire criteri e metodologie di monitoraggio dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - rafforzare la formazione dei dipendenti sia a livello generale che specifico, per i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - integrare i sistemi di gestione del rischio con il sistema dei controlli interni;
 - implementare gli adempimenti previsti dalla nuova legge sulla trasparenza (D.Lgs n. 97/2016)
 - favorire la segnalazione di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- promuovere e garantire la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni al processo di formazione e attuazione del piano

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 de 28 ottobre 2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi potenzialmente più efficace.

1.1 Contesto esterno.

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. Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato

anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) disponibile alla pagina web: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf pag 108**

Dai dati contenuti nella suddetta relazione non risultano per il territorio di San Piero Patti fenomeni legati alla criminalità organizzata .

1.2. Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si è ritenuto, invece, utile e opportuno soffermarsi su quei dati e quelle informazioni desunte dagli strumenti di programmazione dell'Ente concernenti alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente, potenzialmente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. I dati sono riepilogati nelle tabelle che seguono.

Organi di indirizzo

ORGANI ISTITUZIONALI

Natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Consiglio comunale	Si compone di n. 12 consiglieri in carica su n. 12 assegnati.	Fino al 2022
Giunta comunale	E' composta da n. 5 membri, compreso il Sindaco che la presiede.	Fino al 2022

Struttura organizzativa

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi, ripartisce la struttura organizzativa in n. 5 aree che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili di Area .

L'attività amministrativa svolta dai responsabili delle aree tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

Area Amministrativa
Area Ragioneria
Area Tecnica
Area Vigilanza
Area servizi demografici Urp -socio –culturali

1.3 Mappatura dei Processi

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

4.1 La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

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

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

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

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

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “**Aree di rischio**” proposte dal PNA, il presente prevede l’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. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

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

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

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

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell’Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).**

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della 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.

1.1 Identificazione

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

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

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

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

L’oggetto di analisi:

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

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

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

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

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

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

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

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

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

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- 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;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.
- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

Il RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, 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 E**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

1.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1. scegliere l'approccio valutativo;**
- 2. individuare i criteri di valutazione;**
- 3. rilevare i dati e le informazioni;**
- 4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.**

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

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

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

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

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

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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).

Misurazione del rischio

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

Livello rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio Altissimo	A++

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

Il RPCT 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).

1.3. La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima **priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

1.4. 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, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

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

Misure specifiche: sono misure 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.

1.5 . Individuazione delle misure

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

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".

1.6. Programmazione delle misure

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

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

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

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

Fasi o modalità di attuazione della misura:

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

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

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

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede **allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C**, ha

provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche 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.

RILIEVI PARTICOLARI - PICCOLO COMUNE

Questo Ente rientra nella tipologia dei piccoli Comuni (con riferimento ai dati della popolazione residente, inferiore a 15.000 abitanti, nonché inferiore a 5.000 abitanti come da deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018, del volume economico di bilancio e delle risorse umane in servizio).

Le dimensioni organizzative sono pertanto ridotte rispetto alla quantità e complessità dei dati che in ragione di anno il personale deve affrontare per gestire nel miglior modo possibile la struttura aziendale.

Sussiste difficoltà anche nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza.

ALTRI CONTENUTI DEL PTPC

1.1 TRASPARENZA ED INTEGRITA'

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

Il D.Lgs n. 97 del 25.05.2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act* (FOIA), ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*".

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

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

In conseguenza dell'eliminazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs n. 97 /2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del presente PTPCT in una "**apposita sezione**".

CODICE DI COMPORTAMENTO

1.2. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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"; questo Ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato ai sensi della predetta normativa con deliberazione n. 41 del 10/03/2014..

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.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

1.3 COLLEGAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dalla sezione trasparenza vengono tradotte in obiettivi di performance organizzative e individuale da assegnare ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance.

1.4 LE PARTECIPAZIONI

Il legislatore ha trattato con il solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

Il Comune di San Piero Patti aderisce a società per fini istituzionali e come evidenziato dal piano di razionalizzazione delle società stesse, approvato con delibera di C.C n. 63 del 29/12/2021 non ha quote da dismettere.

1.5 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: “rotazione ordinaria”) e prevista dall’art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: “rotazione straordinaria” che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell’Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. L’Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell’area, cui compete l’adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l’applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell’Amministrazione è obbligatoria ai fini dell’applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell’iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l’obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell’incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva

1.6 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente è escluso il ricorso all’arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell’articolo 217 comma 1-bis del decreto

legislativo 50/2016. Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

1.7 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplina gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento tiene conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se il funzionario responsabile di P.O. necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

1.8 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi ai responsabili di Posizione Organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

1.9 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (divieto di pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006). Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Per i contratti in essere verrà consegna, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

1.10 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

1.11 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

La legge 30 novembre 2017 n. 179 (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale 14/12/2017 n. 291) ha disposto con l'art 1, comma 1 la modifica dell'art 54 Bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

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

a) deve darne notizia circostanziata al RPCT; il RPCT dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

– al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa 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;

– all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all’Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta l’opportunità/necessità di avviare un’ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- a) può dare notizia dell’avvenuta discriminazione all’organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle RSU che devono riferire della situazione di discriminazione all’Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- b) può dare notizia dell’avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (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;
- c) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e del Comune per:
 - un provvedimento giudiziale d’urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il 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;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

1.12 Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

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

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione individua il personale da inserire nei percorsi formativi, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Gli interventi formativi sono in primo luogo finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi ai seguenti temi:

- la Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le prescrizioni del P.T.P.C. e i relativi aggiornamenti;
- gli obblighi di trasparenza - accesso civico generalizzato;
- gli obblighi imposti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dal codice di comportamento dell’Ente;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale terrà la formazione destinata a tutti i Responsabili di servizio, con tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione, le modalità e il numero di ore/giornate per ciascun dipendente inserito nei percorsi formativi. Il numero di ore annue per ciascun dipendente non potrà comunque essere inferiore a due ore annue.

1.13 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

È stato adottato il seguenti protocolli di legalità: con Deliberazione di Giunta comunale n.51 del 22.02.2018 ha approvato l'Adesione al Protocollo di legalità " Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa.

Questo comune inoltre adotterà le seguenti indicazioni:

1. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
2. Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture occorrerà inserire obbligatoriamente la seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

1.14 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti si richiama il DPR n. 62/2013, ed il Codice di Comportamento del personale che approvato dall'Ente, al fine di garantire la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e le disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette invece a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'Organo Consiliare con deliberazione n 20 del 13/05/2006. Ogni provvedimento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Essendo il Regolamento suddetto di vecchia data, si auspica la redazione di un regolamento nuovo o di modifica di quello esistente.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'Albo online.

1.16 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del relativo Regolamento comunale.

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

Le iniziative saranno utili a ridurre la probabilità del rischio attraverso il controllo puntuale delle procedure previste dal bando.

1.17 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1.18 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

- 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

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

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

SEZIONE II

TRASPARENZA

Premessa

Il D.Lgs n. 97 del 25.05.2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti previsti dal D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 “*decreto trasparenza*”, ponendo al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, introducendo altresì forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e nuovi strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

Rispetto alla legislazione pregressa, il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. E’ la libertà **di accesso civico** l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*” attraverso:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs n. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

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

La presente sezione costituisce pertanto, ai sensi del vigente PNA, parte integrante del PTPC rispetto alle soluzioni per assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati.

La sezione trasparenza contiene:

- gli **obiettivi** che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “**stakeholder**” interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

La trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni.

Gli obiettivi indicati nel piano della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un’area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Procedimenti di elaborazione e attuazione del piano

1.1. I Soggetti

I soggetti che, all’interno dell’Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del piano sezione trasparenza sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;

- b) i Responsabili di Area;
- c) il nucleo di valutazione ;
- e) la Giunta Comunale;

1.2. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

- Elabora ed aggiorna il piano sezione trasparenza;
- Controlla l'attuazione del Piano e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all'Organismo Comunale di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

1.3. I Responsabili di Area dell'Ente

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, elencati nella presente sezione;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

1.4 Il Nucleo di valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano sezione trasparenza e quelli indicati nel Piano della *performance e/o altri strumenti equivalenti*;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Responsabili.

1.5 La Giunta Comunale

Approva, contestualmente al PTPC l'apposita "*Sezione Trasparenza*".

I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza sul sito istituzionale del Comune di San Piero Patti www.comune.sanpieropatti.me.it nella home page, è stata realizzata un'apposita sezione denominata «**Amministrazione trasparente**» i cui contenuti saranno riorganizzati in base alle regole rigorose stabilite dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016, come da all' **Allegato 1** alla presente sezione.

Il processo di pubblicazione dei dati

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;

- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Piano, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascuna Posizione Organizzativa competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione dei dati è garantita per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Il diritto di accesso civico

Una delle novità più significative recate dal D.Lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione dell'istituto del diritto di accesso civico generalizzato, in virtù del quale, chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

In considerazione della innovazione della disciplina dell'accesso generalizzato, che va ad aggiungersi alle altre tipologie di accesso già previste dalla legge (l'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e l'accesso civico semplice ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza), l'A.N.AC. è intervenuta con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, suggerendo ai soggetti obbligati l'adozione di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In attuazione di quanto predetto, verrà elaborata una disciplina organica in materia di "accesso".

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque ed esercitato mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;

Individuazione dei Responsabili della Trasmissione, della Pubblicazione e dell' Aggiornamento dei dati

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, i Responsabili di Area titolari della posizione organizzativa dell'Ente sono preposti alla redazione dei dati, all'inserimento nel sito informatico e all'aggiornamento dei dati e dei contenuti di rispettiva competenza.

L'**Allegato 1** al presente atto individua i dati da pubblicare obbligatoriamente sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" .

Le azioni specifiche di trasparenza del Comune

1.1 Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione

Si intende proseguire sul fronte delle iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione anche attraverso la decisiva opera dell'Organismo Comunale di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili delle aree, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno incontri formativi volti ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

1.2 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

1.3 Collegamento con il Piano della Performance

Ricorre la necessità di coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente nella pubblicità di alcune categorie di dati, come previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti organizzazione e erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Ente. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione.

Il presente programma deve essere correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche con l'apporto conoscitivo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

1.4 Il coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

1.5 . La pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del suo stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" è stato pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e verrà pubblicato l'aggiornamento del P.T.P.C.T..

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di San Piero Patti si è attivato per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "*dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Nella sezione " Amministrazione Trasparente - sottosezione "*altri contenuti*" – i responsabili di area possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. A seguito della deliberazione Anac n. 747/2021 si ritiene opportuno inserire , nella predetta sezione i dati sulle autovetture di servizio e relativo utilizzo da parte dei soggetti legittimati , nel rispetto dei limiti di cui all'art 5 bis del Dlgs 33/2013.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n.33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle posizioni organizzative, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22- 46 e 47.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
1	1	A	B	C	D	E
		Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Elaborazione pubblicazione bandi o avvisi	Responsabile Area Amministrativa	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
				Nomina commissione		Nomina commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressione orizzontali del personale	Individuazione del numero di progressioni attuabili	Responsabile Area Amministrativa	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti.
				Verifica dei requisiti		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Ricezione istanze e istruttoria	Tutti i Responsabili di Area/responsabile area amministrativa	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				Gestione delle presenze		Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Convocazione e gestione incontri	Responsabile Area Amministrativa	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie
				Predisposizione della documentazione		Alterazioni dei verbali con omissioni o inserimento di informazioni e dati
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione istituti contrattuali	Riconoscimento istituti contrattazione integrativa	Tutti i responsabili di area	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti
				Valutazione della Performance		Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Acquisizione parere del responsabile interessato	Tutti i responsabili di area	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente
						rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Attivazioni corsi	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Scelta di un corso per favorire un particolare fornitore
				Selezione del personale da formare		Attivazione corsi personalizzati
				Gestione procedura		Mancata verifica di presenza ai corsi
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Gestione procedimenti disciplinari	Istruttoria	Tutti i responsabili di area per rimprovero verbale e UPD per sanzioni superiori	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto
				Adozione provvedimento		Mancata applicazione della sanzione
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult . Area Amministrativa	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti
10	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Istruttoria	Tutti i responsabili di area	Mancata/inopportuna costituzione per favorire la controparte
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Registrazione della posta in entrate e in uscita		Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti Perdita, violazione o manipolazione di documenti
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Convocazione, riunione, deliberazione sottoscrizione verbale e pubblicazione		Mancato rispetto dei termini
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Tutti i Responsabili di Area	Violazione delle norme procedurali
				proposta di provvedimento		
15	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Responsabili di Area /URP	Indebito differimento dei termini
						Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
16	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	archiviazione dei documenti secondo normativa	Responsabile Area Amministrativa/	Violazione di norme procedurali, anche interne
						Perdita violazione o manipolazione dei documenti
17	7	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento e pubblicazione	Tutti i Responsabili di Area	Violazione delle norme per interesse di parte
18	8	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	indagine, verifica, esito	Tutti i Responsabili di Area	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
19	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	predisposizione bando / lettera di invito	Tutti i Responsabili di Area	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti
				selezione		Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
20	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	predisposizione bando	Tutti i Responsabili di Area	Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto
				selezione		Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi
				affidamento/contratto		Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente
						Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate
21	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	Tutti i Responsabili di Area	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti
				negoiazione diretta con gli operatori consultati		
				affidamento della prestazione		
						Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza
22	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando/avviso	Responsabile Area Tecnica	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria
				selezione		Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza
				assegnazione		Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto
23	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Responsabile Area Tecnica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
				provvedimento di affidamento e contratto di servizio		utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione
24	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Tutti i Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	esame delle offerte	Tutti i Responsabili di Area	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente
26	8	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori pubblici	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti	Responsabile Area Tecnica	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
27	9	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Acquisizione dati da uffici e amministratori e predisposizione programma	Tutti i Responsabili di Area	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
28	10	Contratti pubblici	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Sottovalutazione/sopravalutazione dei bisogni dell'Ente
				affidamento lavori /servizio manutenzione		
29	11	Contratti pubblici	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Stesura e sottoscrizione del contratto	Tutti i Responsabili di Area	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta .
						Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto
30	1			attività di verifica		Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	richiesta di pagamento	Responsabile Area Finanziaria	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti
31	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	attività di verifica	Responsabile Area Finanziaria	
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile Area Finanziaria	Sottostima del valore imponibile dell'immobile
32	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	attività di verifica	Responsabile Area Tecnica	Omessa verifica per interesse di parte
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile Area Tecnica	Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Accertamento	Responsabile area Vigilanza	Alterato inserimento o omissione di dati al fine di favorire determinati soggetti
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Irrogazione sanzione	Responsabile area Vigilanza	Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento in assenza di presupposti
34	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di commercio	attività di verifica	Responsabile servizio Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa	Ommissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di commercio	sanzione	Responsabile servizio Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento
35	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	attività di verifica	Responsabile Area vigilanza e tecnica	Controlli incompiuti od omissioni di controllo
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	sanzione	Responsabile Area vigilanza e tecnica	Mancata applicazione della sanzione
36	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	attività di verifica	Responsabile servizio Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	sanzione	Responsabile servizio Vigilanza	Mancata applicazione della sanzione
37	1	Gestione dei rifiuti	Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive	verifica attività	Responsabile Area Vigilanza	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti
		Gestione dei rifiuti	Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive	sanzione	Responsabile Area Vigilanza	Mancata applicazione della sanzione
38	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	registrazione dell'entrata	Responsabile Area/ Finanziaria	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Area/ Finanziaria	
39	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	registrazione dell'impegno contabile	Responsabile Area A Finanziaria	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabile Area A Finanziaria	Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore
40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici	Responsabile Area Finanziaria	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti
41	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	quantificazione e provvedimento di riscossione	Responsabile Area Finanziaria	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto
42	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni concessori, patrimoniali	attività di verifica	Tutti i responsabili di Aree	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare
	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	utilizzo autovetture di servizio	utilizzo		utilizzo improprio auto di servizio
44	1	Governo del territorio	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
		Governo del territorio	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	esecuzione	Responsabile Area Tecnica	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
45	2	Governo de territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Responsabile Area Tecnica	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti
				approvazione del documento finale		violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
46	3	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Discrezionalità nella valutazione della documentazione
				stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati		Disomogenità nelle valutazioni
				approvazione del documento finale e della convenzione		Elusione degli obblighi convenzionali
47	4	Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttive	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	Responsabile Area Tecnica	Violazione di divieti su conflitto d'interesse
				istruttoria		Violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
				convenzione accordo		
48	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	Responsabile area vigilanza	Violazione di norme, regolamenti
				gestione della Polizia locale		Violazioni ordini di servio
				servizi di controllo e prevenzione		
49	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
				gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature		mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della proteizione civile
50	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	Responsabile Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
				esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi
				decreto di nomina		
51	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Responsabile Area servizi demgrafici	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità
				esame secondo i regolamenti dell'ente		Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute
				concessione		Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.
52	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	domanda dell'interessato	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Carenza di controllo dei requisiti del richiedente
				esame da parte dell'ufficio della richiesta		Discrezionalità nella valutaione della documentazione presentata a corredo dell'istanza
				stipula convenzione /rilascio provvedimenti		carenza dei controlli dei requisiti del richiedente
53	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute
				esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente		adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminari altri
				accoglimento/rigetto della domanda		mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
54	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti delle persone
				accoglimento/rigetto della domanda		
55	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione borse di studio	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute
				accoglimento/rigetto della domanda		Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti
56	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	domanda dell'interessato	Reesponsabili area tecnica	Disomogenità nella valutazione dellevalutazioni nelle verifiche delle richieste
				esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione vigilanza		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				rilascio autorizzazione		
57	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
				selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione		
58	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	domanda dell'interessato	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità
				istruttoria e assegnazione		Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari
59	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di beni immobili comunali	bando/avviso	Responsabile Area Tecnica	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
				istruttoria		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti
				assegnazione		Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati
60	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	Responsabile Area tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
				esame da parte dell'ufficio		
				rilascio dell'autorizzazione		
61	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti anagrafici	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	Responsabile Area demografica Amministrativa/Finanziaria	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti
				esame da parte dell'ufficio		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.		Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
62	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Stato civile	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	Responsabile Area servizi dem-urp-soc.cult	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti
				istruttoria		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				atto di stato civile		Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
63	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	Procedimenti elettorali	iniziativa d'ufficio	Area servizi dem-urp-soc.cult	Violazione delle norme per interesse di parte
				esame e istruttoria		Mancato ripetto dei termini del procedimento

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Rresponsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				provvedimenti previsti dall'ordinamento		
64	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso a costruire	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia Gestione discrezionale della tempistica Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
				esame e istruttoria		
				rilascio del permesso		
65	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte
				esame e istruttoria		Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
				rilascio permesso		
66	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica	Conflitto di interesse
				esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione		Violazione di norme e regolamenti
				sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso		Violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Controllo delle segnalazioni di inizia attività (SCIA, CILA ecc)	esame e istruttoria	Responsabile Area Tecnica /urp	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
				provvedimenti previsti dall'ordinamento		

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Reclutamento personale	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti.	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	B	A	N	A	B	M	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	B	N	M	B	M	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	M	N	M	M	M	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Scelta di un corso per favorire un particolare fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi	A	A	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratti di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri
8	Gestione procedimenti disciplinari	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto/Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	M	M	M	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto dei termini	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
16	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
23	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	M	M	N	A	M	M	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	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.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Programmazione dei lavori	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Programmazione di forniture e di servizi	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	Sottovalutazione/sopravvalutazione dei bisogni dell'Ente	A	M	N	A	A	M	M	Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità.
29	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto	M	M	N	B	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-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	A	M	N	B	M	M	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.
35	Controlli sull'uso del territorio	Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/Omessa verifica per interesse di parte.	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	A	M	N	B	M	B	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale.
38	Gestione ordinaria delle entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
40	Stipendi del personale	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto	A	M	N	M	M	M	M	Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno
42	Canoni concessori, patrimoniali	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/Violazione di norme	A	A	N	B	B	B	B	Processo che presenta un certo grado di discrezionalità
43	utilizzo autovetture di servizio	utilizzo improprio dell'auto di servizio	M	M	M	M	M	M	M	il personale potrebbe utilizzare impropriamente le auto di servizio per fini personali in violazione di norme di comportamento e norme regolamentari, configurando un uso inappropriato di risorse pubbliche.
43	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	B	B	N	M	M	B	B	Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa
44	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	A	N	A	M	M	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività
45	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Discrezionalità nella valutazione della documentazione/Disomogeneità nelle valutazioni/Elusione degli obblighi convenzionali	A	A	N	M	M	M	M	Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento
47	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
48	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	B	N	A	B	M	B	L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico
51	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
52	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente	A	A	N	M	M	M	M	Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità
53	Servizi per minori e famiglie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminare altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
54	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	M	M	N	M	B	B	B	Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali
55	Assegnazione borse di studio	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	Disomogenità nella valutazione dellevalutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
57	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
58	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Concessione beni immobili comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	A	M	M	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
60	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
61	Procedimenti anagrafici	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
62	Stato civile	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
63	Procedimenti elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato rispetto dei termini del procedimento	M	B	N	A	B	B	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità
64	Permesso di costruire	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	M	N	M	B	M	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio.

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	Reclutamento personale	Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Obbligo di attenersi alla normativa anche regoalmentare 2. Massima trasparenza dei bandi e delle operazioni della commissione , disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2.Massima trasparenza delle operazioni	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	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. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Puntuale applicazione delle disposizioni organizzative dell'Ente	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati	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. Trasparenza della procedura. 2. Rispetto delle disposizioni vigenti dal CCNL	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficeinza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1- Corretta applicazione del sistema di valutazione dei dipendenti sulla base di atti organizzativi esistenti, obiettivi predefiniti e comportamenti organizzativi assegnati formalmente.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di area nucleo	
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti	1. Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Scelta di un corso per favorire un particoalre fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Istruttoria effettuata da personale con specifiche competene. 2. Rilevazione e controllo di attestati di partecipazione	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
8	Gestione procedimenti disciplinari	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure	1- Puntuale rispetto della normativa e procedure .	In occasione dell'avvio del procedimento	tutti i responsabili di Area per rimprovero verbale / UPD per sanzioni superiori al rimprovero verbale	

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
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Puntuale rispetto dei termini del procedimento 2. Intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento	Tempestiva	area amministrativa	
10	Gestione del contenzioso	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/ Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Invio atto giudiziario a responsabile competente per acquisizione relazione , documentazione in ordine all'interesse alla costituzione in giudizio.	Tempestiva	area amministrativa	
11	Gestione del protocollo	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti	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- Implementazione degli applicativi gestionali al fine di eventuale anomalie gestione dei tempi dei procedimenti.	Annuale	area amministrativa	
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Devono essere predeterminati i criteri in base al quale è possibile organizzare l'evento. 2. Verifica sull'assenza del conflitto d'interesse.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area demografica	
13	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto dei termini	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- Corretta applicazione della normativa nazionale e le norme regolamentari	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Puntuale applicazione della normativa di riferimento	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di area	
15	Accesso agli atti, accesso civico	indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Rispetto dei termini del procedimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/ urp /segretario	
16	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico	Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti	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. Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Annuale	Responsabile Area Amministrativa/ Finanziaria	

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
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta applicazione della normativa di riferimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area/	
18	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .	Annuale	Tutti i Responsabili di Area	
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione 3. Pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Inserimento del Patto d'Integrità nella documentazione della procedura di gara/affidamento. 2. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 3. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara/lettera invito	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Monitoraggio dei tempi di procedimento. 2. Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità.	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica	
23	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Monitoraggio delle procedure di affidamento. 2. Puntuale applicazione di regolamenti/norme per le procedure di affidamento.	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica	

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
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Applicazione di regolamenti /norme nelle procedure di nomina. 2. Ciclo del monitoraggio del rispetto del d.lgs. 39/2013 e norme collegate.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara e lettera d'invito in misura proporzionata rispetto all'oggetto dell'appalto. 2. Puntuale applicazione del Codice di contratti e linee guida ANAC.	In occasione dell'avvio del procedimento	Tutti i Responsabili di Area	
26	Programmazione dei lavori	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Istruttoria effettuata da RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
27	Programmazione di forniture e di servizi	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Istruttoria effettuata da RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione.	Contestuale all'attività svolta	responsabili i Area demografica	
28	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	Sottovalutazione/sopravalutazione dei bisogni dell'Ente	M	Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità.	1. Condivisione con altri soggetti per la valutazione e il bilanciamento degli interventi da eseguire.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica	
29	Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune	Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto	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. Attività di controllo anche tramite collaborazioni e/o altri soggetti o utilizzo di banche dati nazionali.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di Area	
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	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.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali.	Tempestiva	Responsabile Area Finanziaria	
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile	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.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali.	Tempestiva	Responsabile Area ragioneria	

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
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Coordinamento e controllo da parte del superiore gerarchico. 2. Intervento di più soggetti nel procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica	
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	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.	1. Tracciabilità delle attività nel software gestionale	Tempestiva	Responsabile Area Vigilanza	
34	Vigilanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.	1- Controllo con più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza a	
35	Controlli sull'uso del territorio	Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/ Omissa verifica per interesse di parte.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Intervento di più soggetti nel procedimento. 2. Attività di controllo su reclami/segnalazioni - verifica di tutte le segnalazioni.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	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.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area vigilanza	
37	Interventi per la rimozione amianto e discariche	Omissa controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza	
38	Gestione ordinaria della entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	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. Puntuale applicazione delle norme di contabilità pubblica. 2. Puntuale rispetto dei termini del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area Ragioneria	

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
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1. Condivisione dell'attività. 2. Potenziamento procedure e strumenti di controllo interno.	Tempestiva	Responsabile Area Ragioneria	
	utilizzo autovetture di servizio	utilizzo improprio	M	il personale potrebbe utilizzare impropriamente le auto di servizio per fini personali in violazione di norme di comportamento e regolamentari, configurando un uso inappropriato di risorse pubbliche.	1.compilazione del libretto di bordo. 2. tracciabilità dell'utilizzo con report mensili e registri per la rilevazione degli utilizzatori e rigida applicazione del regolamento e del codice di comportamento	tempestiva	tutti i responsabili di Area	
40	Stipendi del personale	Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	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. Condivisione dell'attività.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Ragioneria	
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto	M	Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno	1. Verifica adeguatezza e tempestività procedimento. 2. Puntuale rispetto della normativa nazionale e regolamentare di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Ragioneria	
42	Canoni concessori, patrimoniali	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/violazione di norme	B	Processo che presenta un certo grado di discrezionalità	1. Controllo sulla regolarità della riscossione dei canoni.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di Area	
43	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	B	Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa	1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità nella formulazione del Piano.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
44	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività	1. Puntuale rispetto delle norme del Codice dei Contratti e Linee guida Anac e regolamentari.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica	

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
45	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione dell'attività svolta 2. Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano; 3. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano; 4. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	M	Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione degli obiettivi generali di sviluppo territoriale e delle scelte pianificatorie. 2. Rispetto criteri prestabiliti nel PRG. 3. Adeguata motivazione del provvedimento. 4. Pubblicazione contributi e relativa elaborazione del documento di risposta 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
47	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto dei criteri stabiliti nei PRG e regolamento edilizio. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
48	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ol style="list-style-type: none"> 1- Puntuale applicazione normativa di riferimento e regolamentare. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile servizio Vigilanza	
49	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile	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-).	<ol style="list-style-type: none"> 1- Puntuale applicazione normativa di riferimento. 2. intervento di più soggetti nel procedimento. 3. Rispetto dei termini del procedimento. 	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica	
50	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. 2. Pubblicazione elenchi soggetti nominati 	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
51	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti. 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione delle pratiche 3. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area demografica	

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
52	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente	M	Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione e verifica possesso dei requisiti. 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari interne, disposizioni organizzative.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area demografica	
53	Servizi per minori e famiglie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminari altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Rispetto della normativa di riferimento e regolamentare interna. 2. Adeguata motivazione del provvedimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area demografica	
54	Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	B	Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali	1. Rispetto delle norme regolamentari e statali.	Tempestivo	Responsabile Area demografica	
55	Assegnazione borse di studio	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Controllo dei requisiti di ammissione con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area demografica	
56	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc)	Disomogeneità nella valutazione delle valutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1. Istruttoria effettuata con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto delle procedure e verifiche sui requisiti.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area d servizi demografici	
57	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta e puntuale applicazione delle norme statali e regolamentari di riferimento.	Tempestivo	Responsabile Area servizi demografici	
58	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 2. Motivazione del provvedimento	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa/Finanziaria	
59	Concessione beni comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	1. Adeguata motivazione e corretta valutazione della situazione di fatto. 2. Valutazione collegiale dei requisiti. 3. Pubblicizzazione delle opportunità	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	

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
60	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Pianificazione degli interventi di controllo 2. Puntuale applicazione della normativa regolamentare	Tempestiva	Responsabile Area tecnica	
61	Procedimenti anagrafici	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area servizi demografici	
62	Stato civile	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Servizi demografici	
63	Procedimenti elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato rispetto dei termini del procedimento	B	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	1. Puntuale rispetto della normativa di riferimento. 2. Rispetto dei termini del procedimento	Tempestiva	Responsabile Area servizi demografici	
64	Permesso di costruire	Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/ intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area tecnica	
65	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere	Tempestiva	Responsabile Area tecnica	
66	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. precisazione degli obblighi del soggetto privato nella convenzione.	Tempestiva	Responsabile Area tecnica	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
67	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione nell'ambito di procedimenti avviati a seguito di comunicazioni , istanze , SCIA ecc. 2. Informatizzazione e/ standarizzazione delle procedure 	Tempestiva	Responsabile Area servizi demografici /suap	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	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
		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 dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		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).	area amministrativa
		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	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		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	area amministrativa
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		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).	area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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
	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).			
	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)	
	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)	

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA	
	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)	area amministrativa	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
	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)	area amministrativa	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		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)	area amministrativa	
		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)	area amministrativa	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	area amministrativa	
			Per ciascun titolare di incarico:			area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	area amministrativa			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa			
		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).	area amministrativa			
		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	area amministrativa			
		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	area amministrativa			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa			
		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)	area amministrativa			
		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)	area amministrativa area amministrativa			
				Per ciascun titolare di incarico:					
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa				
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		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		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	area amministrativa
		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	area amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	area amministrativa
		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	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	area amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	area amministrativa		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	area amministrativa
		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	area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	area amministrativa
		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).	area amministrativa
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
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)	area amministrativa
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)	area amministrativa
		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)	area amministrativa
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
		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)	area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa			
				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)	area amministrativa			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa			
				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)	area amministrativa			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					area amministrativa	
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					area amministrativa	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					area amministrativa	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					area amministrativa	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		area amministrativa						
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)		area amministrativa						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		area amministrativa						
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		area amministrativa						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					area amministrativa	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA	
Enti di diritto privato controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa	
		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)	area amministrativa	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa	
		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)	area amministrativa		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa area amministrativa
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
					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)	area amministrativa
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	area amministrativa				
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	area amministrativa				
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)	area amministrativa		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)			

AREA

non dovuta

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		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

AREA

area amministrativa

area amministrativa

non dovuta

area amministrativa

non dovuta

non dovuta

non dovuta

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		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	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		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
				Per ciascuna 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	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

AREA

arae servizi demografici -urp -culturale ed area tecnica

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		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
		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
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		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
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

AREA

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

amm-serv dem-urp-culturale - rag.-tecnica , vigilanza

area amm ed area servizi demografici-urp - socio culturale

area servizi demografici -urp- socio culturale

area servizi demografici -urp- socio culturale

area servizi demografici -urp- socio culturale

area servizi demografici -urp- socio culturale

area servizi demografici -urp- socio culturale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (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 (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 (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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	

AREA

area servizi demografici -urp- socio culturale
 area servizi demografici -urp- socio culturale
 area amm ed area servizi demografici-urp - socio culturale
 area servizi demografici -urp- socio culturale

area ragioneria
 area ragioneria
 area ragioneria
 area ragioneria

area ragioneria
 area tecnica
 area tecnica

area amministrativa
 area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	
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	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 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 lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

AREA

area amministrativa

area amministrativa

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

non dovuta

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area ragioneria

area tecnica

area tecnica

area tecnica

area tecnica

area tecnica

area tecnica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	AREA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuta
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuta
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	area tecnica
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 dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	area amministrativa
		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	area amministrativa
			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	area amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	area amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		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
		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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 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)	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

AREA

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

area amministrativa

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come appresso:
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data 27-04-2022

Il Responsabile dell'area amministrativa
Dott.ssa Graziella Castellino

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato **DICHIARA** : che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data.....

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

27-04-2022

Il Responsabile dell'area Ragioneria
Dott.ssa Graziella Castellino

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di _____ , trova copertura finanziaria alla MISSIONE _____ PROGRAMMA _____
.TITOLO _____ CAPITOLO _____ del bilancio 2022 (Imp. Provv. n. _____)

Data.....

Il Responsabile dell'area Ragioneria
Dott.ssa Graziella Castellino

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo .

LA GIUNTA MUNICIPALE

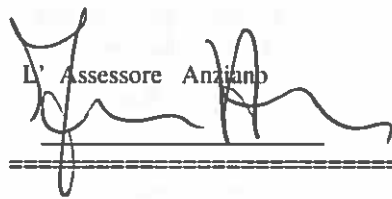
Con separata votazione espressa ad unanimità di voti nelle forme di legge,

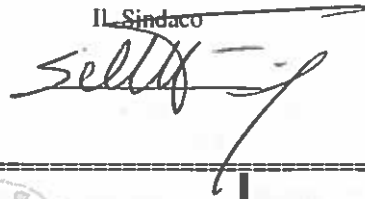
DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva per i motivi esposti in proposta.

ALLE ORE 20:00 IL PRESIDENTE DICHIARA CHIUSA LA SEDUTA .

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L'Assessore Anziano


Il Sindaco


Il Segretario Comunale




Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line

Il 29-04-2022
E fino al 14-05-2022

L'Addetto
Giovanni Di Dio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 29-04-2022

Ed ivi è rimasta affissa per 15 gg. consecutivi

Dal 29-04-2022 al 14-05-2022

Li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line il 29-04-2022

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 27-04-2022

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi art.12 comma 2 L.R. 44/91.

Dalla Residenza Municipale, Li 27-04-2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri

