

COMUNE DI PANCHIÀ

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**Legge n° 190 del 06.11.2012 Disposizioni per la prevenzione e
la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione
2022-2024**

**Approvato con Deliberazione Giunta comunale
n. 33 dd. 28.04.2022**

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 31.01.2014;
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 27.01.2015;
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 28.01.2016;
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 30.01.2017;
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 30.01.2018;
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 28.01.2019.
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 27.01.2020
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2021-2023)
Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 31.03.2021

Sommario

OGGETTO E FINALITÀ	4
L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)	6
1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RCPT).....	7
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	15
4. IL PROCESSO DI APPROVAZIONE	15
5. IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	16
6. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	17
7. IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	17
8. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	17
9. L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
10. IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA.....	19
a. IDENTIFICAZIONE	19
b. DESCRIZIONE.....	19
c. RAPPRESENTAZIONE	19
11. LA SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA ALLA TRASPARENZA	20
12. TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	20
13. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA).....	20
14. LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2022/2023/2024 CON LE INDICAZIONI DI QUELLE ULTERIORI.....	25
a. TRASPARENZA	25
b. ROTAZIONE	28
15. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULL'INSUSSISTENZA DELLA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ.....	29
a. INCONFERIBILITÀ.....	30
b. INCOMPATIBILITÀ	31
16. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI.....	32
17. WHISTLEBLOWING.....	34
18. FORMAZIONE.....	34
19. CONFLITTO INTERESSI	34
20. MONITORAGGIO DEL PTPCT	36
21. MISURE ULTERIORI GENERALI	36
22. ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.....	37
23. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	37
24. VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI E SIMILARI.....	37

25. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	37
26. COMMISSIONI	38
27. AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE	38
28. MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI.....	39
a. PROGRAMMAZIONE.....	39
b. PROGETTAZIONE DELLA GARA	40
c. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	40
d. VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO.....	41
e. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	41
f. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	41
29. MISURE E TRASPARENZA ULTERIORI – APPROFONDIMENTO SPECIALE.....	42
30. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	42
1.1.VARIANTI SPECIFICHE	42
1.2.ADOZIONE DEL PIANO	42
31. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA.....	43
32. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	46
33. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI.....	46
34. VIGILANZA.....	48
35. SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT).....	49
RIFERIMENTI DI CHIUSURA.....	49
APPENDICE NORMATIVA.....	50
ALLEGATI.....	52

OGGETTO E FINALITÀ

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il "[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)", formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

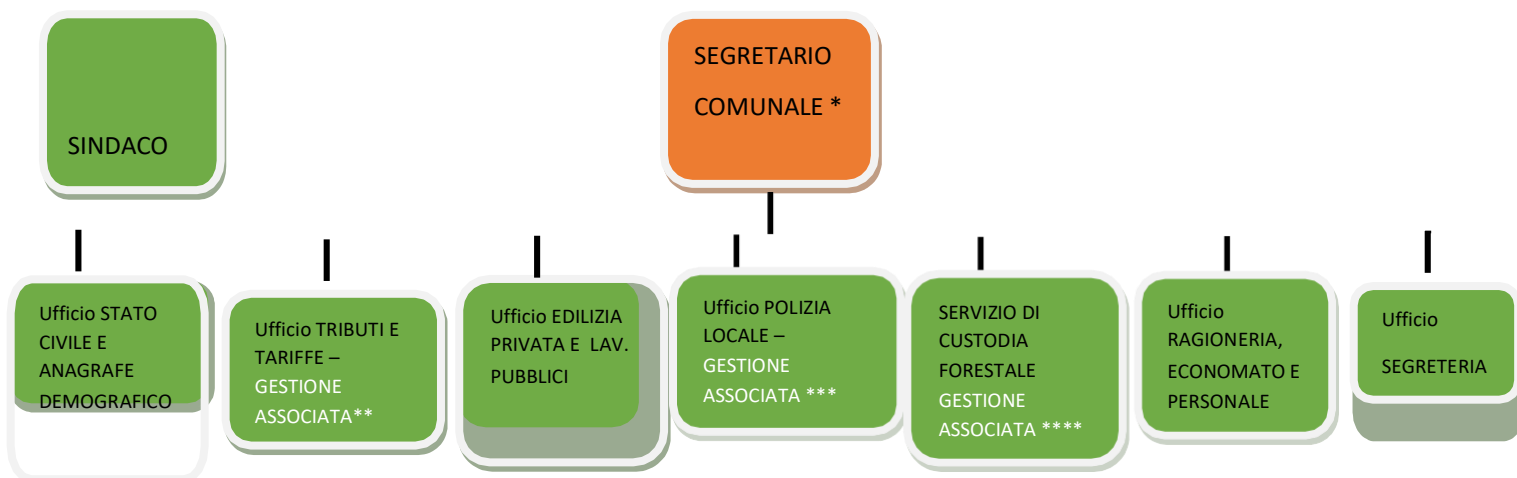
Nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che *"per il PNA 2019-2021... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati"*, osservando anche che *"le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione"*.

Nel comunicato del [Presidente ANAC del 12 gennaio 2022](#) "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022" ove si statuisce che *«Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 12 gennaio 2022, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, ha disposto quanto segue. Il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l.n. 190/2012 è differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui si applica. Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021»*.

Il presente PTPCT deve considerarsi un aggiornamento del precedente PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione del maturato e degli atti già adottati, integrati dalle indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 "[Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi](#)".

L'obiettivo dell'aggiornamento del Piano TPCT 2022 – 2023 - 2024 è quello di prevenire il *"rischio corruzione"* nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle *"misure"* per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della *"legalità"* e dell'*"integrità"* in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

L'Amministrazione del Comune di Panchià è così strutturata:



Legenda

(*) A far data dal 01.11.2021 i servizi: segreteria, stato civile e anagrafe e ragioneria, economato sono gestiti in forma associata con capofila il Comune di Tesero (TN).

(**) A far data dal 11.11.2015 il servizio tributi e entrate è gestito in forma associata con capofila il Comune di Predazzo (TN).

(***) A far data dal 01.01.2019 la polizia locale è gestita in forma associata con capofila il Comune di Predazzo (TN).

(****) A far data dal 01.01.2019 il servizio di custodia forestale è in forma associata con capofila il Comune di Predazzo (TN).

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- 1) servizio di distribuzione del gas naturale alla Società Sinergas SpA - convenzione Consip del 18.01.2021;
- 2) servizio di distribuzione energia elettrica alla Società Dolomiti Energia SpA – convenzione APAC del 21.09.2020.

Sotto il profilo organizzativo sono state apportate delle modifiche alla pianta organica nel corso del 2021 e, in particolare, sono stati istituiti i seguenti posti:

- nr. 2 posti in qualità di operaio qualificato livello b evoluto;
- nr. 1 posto in qualità di assistente amministrativo livello c base da assegnare alla Segreteria;

Si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno 2021.

L'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nell'approvare in via definitiva l'«*Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*», ha formulato nell'approfondimento Parte Speciale – alcune indicazioni di «*Semplificazione per i piccoli comuni*» (pagg. 141 ss.), per altro richiamati anche nel PNA 2019.

È da rilevare che l'aggiornamento del PTPCT 2022 – 2024 tiene in considerazione necessariamente:

- a) la dimensione organizzativa del Comune composta da 5 dipendenti, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- b) le risorse economiche messe a disposizione;

- c) la complessità dell'attività;
- d) l'esperienza acquisita e il contesto normativo;
- e) la presenza di nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle "comuni obbligatorie" (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Si riassumono, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie sono:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un "affare" della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

La "mission" dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi

compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Ad oggi l'ANAC, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente (responsabile di servizio) competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT e del Comune, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione¹ in materia di anticorruzione e non solo, così come meglio specificato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in mancanza di un supporto diretto in termini di personale e risorse dedicate, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dei referenti.

¹ Da uno studio del 2009 sugli sprechi che avvengono nell'acquisizione di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione italiana, dovuti a corruzione (cd. "active waste") e a incompetenza (cd. "passive waste"), è emerso che l'82% degli sprechi è dovuto proprio all'incompetenza e scarsa conoscenza della normativa da parte dei *procurer* (O BANDIERA, A. PRAT, T. VALLETTI, Active and passive waste in governing spending: evidence from a policy experiment, in, 2009, pp. 1278 ss.)

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio del Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata (*infra*).

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

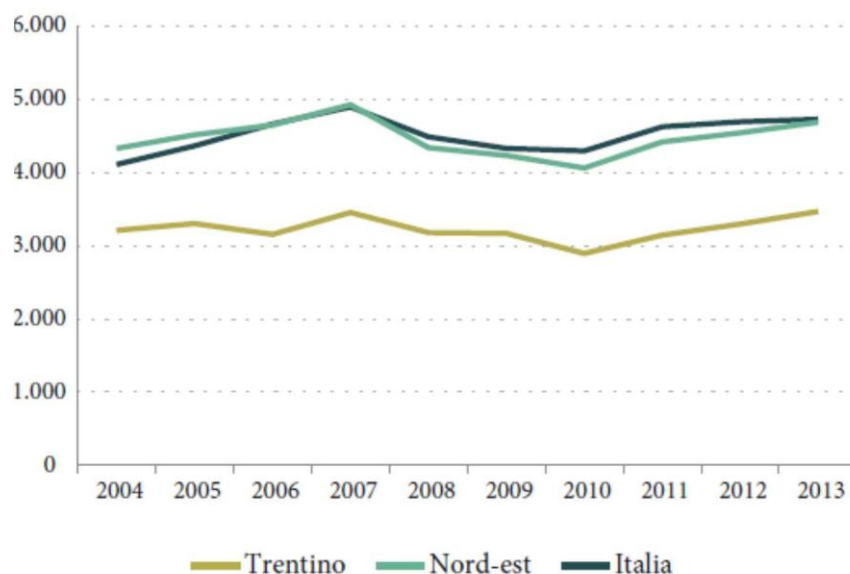
Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

"La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013.

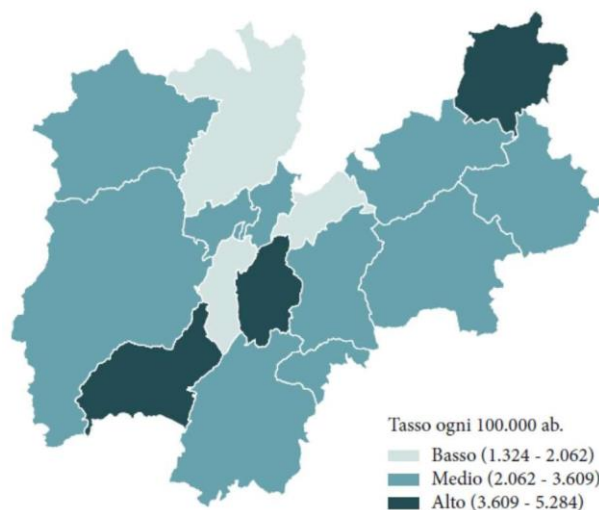
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (già anche dell'Università degli Studi di Trento) diretto da Ernesto Ugo Savona.

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

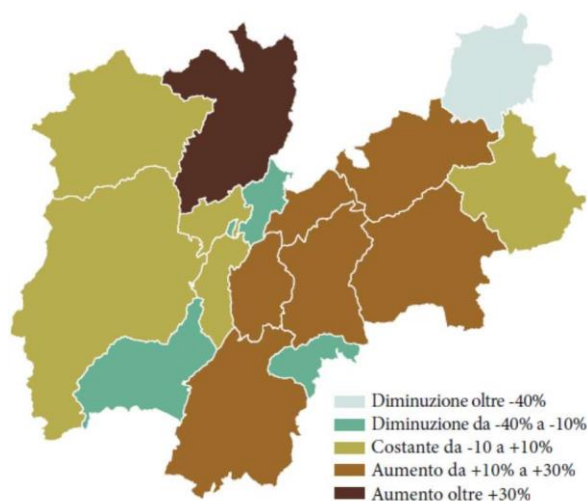
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi direato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.)".

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Nell'edizione ottobre 2018 del Rapporto sulla sicurezza in Trentino nelle conclusioni si legge: *"In conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminali, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza".* Anche l'indagine Ispat allegata al Rapporto evidenzia una percezione da parte del campione intervistato di scarsa presenza di condotte corruttive, pressioni politiche e tangenti da parte di funzionari o amministratori pubblici. Nel settore costruzioni circa il 60-70 per cento testimonia da "per nulla" a "abbastanza" la presenza di tali patologie. Secondo uno studio 2018 **"Progetto Europeo "PCB – The Private Corruption Barometer"** relativo alla corruzione tra privati, fenomeno ancora poco considerato in confronto a quello del settore pubblico, condotto in provincia di Trento è risultato che *"La corruzione tra privati è un problema emergente all'interno dei Paesi europei. Il problema lambisce, pur se in maniera marginale, anche le imprese trentine. Lo dimostra lo studio condotto all'interno della provincia di Trento su un campione di circa duemila imprese, che è stato presentato oggi alla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Trento. Secondo quanto emerge dallo studio (proiezioni basate sulla risultanza campionaria), il 10% degli imprenditori della provincia di Trento ritiene che*

spesso o molto spesso le imprese offrano denaro, favori e regali ad altri imprenditori per assicurarsi favori in futuro. Per il 12%, i responsabili acquisti delle imprese realizzano spesso o molto spesso acquisti presso amici o parenti. Il 10% degli imprenditori intervistati ritiene che siano frequenti i casi in cui un responsabile degli acquisti di un'impresa riceva denaro, regali o favori da un'altra impresa per la realizzazione di un'acquisto/ordine. Circa il 9%, infine, ritiene frequente che imprese intermedie suggeriscano offerte meno vantaggiose intascando parte dei guadagni ottenuti".

Nella Relazione DNA del Ministro dell'Interno al Parlamento - Gennaio - Giugno 2019 a pag. 367 si legge *"In Trentino-Alto Adige, pur non evidenziandosi veri e propri radicamenti mafiosi, si sono quindi nel tempo rilevate presenze di soggetti contigui alla criminalità organizzata che si sono inseriti nel contesto socio-economico e che, operando direttamente o tramite prestanome, hanno provato a reinvestire risorse di provenienza illecita. Anche la "Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere" nel 2018 ha, tra l'altro, evidenziato che, sebbene la presenza delle mafie in questi territori non sia strutturata e consolidata "...diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva". Certamente indicativo di tale fenomeno il fatto che nel 2018 si è registrato un lieve incremento delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette nelle province di Trento e di Bolzano. Dal quadro d'insieme appena esposto appare attuale la possibilità che le organizzazioni criminali tentino di infiltrarsi con sempre maggior insistenza nel tessuto produttivo regionale al fine di reinvestire gli ingenti capitali illecitamente acquisiti. In tale ottica, i settori dell'estrazione del porfido, delle costruzioni nonché l'industria alberghiera e della ristorazione vanno attentamente monitorati, perché potenzialmente a rischio".* (<http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>).

Nella Relazione DNA del Ministro dell'Interno al Parlamento – luglio -dicembre - 2019 a pag. 505 si legge:

"Nel territorio regionale, pur non registrandosi veri e propri radicamenti delle consorterie, si è nel tempo rilevata la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata, che tuttavia mantengono un basso profilo per meglio sviluppare le proprie attività, principalmente incentrate sul reimpiego di capitali in attività lecite. Il riciclaggio si realizza, infatti, tendenzialmente in territori caratterizzati da un tessuto economico e commerciale, che sia in grado di offrire buone opportunità di guadagno e di espansione. Al riguardo, quello del Trentino Alto Adige/Sud Tirolo è un territorio certamente attrattivo in quanto, nonostante il recente quadro congiunturale faccia registrare un rallentamento dell'economia regionale (connesso alla decrescente curva economica nazionale ed europea) continua ad essere caratterizzato da una ricchezza diffusa e da un contesto economico-imprenditoriale ed infrastrutturale sviluppato, la cui manutenzione ed ampliamento richiedono investimenti importanti. Un ulteriore elemento di valutazione sulla presenza silente di soggetti collegati a sodalizi mafiosi, ma anche sull'azione di contrasto posta in essere, proviene dall'analisi dei dati dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata che indicano come, allo stato, sia in atto una procedura per la gestione di 2 aziende, in Trento e Bolzano. Una terza azienda, confiscata in provincia di Trento, è stata destinata ad uso sociale nel novembre 2019. I settori commerciali in cui è alto il rischio di infiltrazioni sono quelli nevralgici per il territorio, e cioè il settore dell'estrazione del porfido, delle costruzioni, della ristorazione, dell'industria alberghiera e le filiere delle produzioni enogastronomiche. Anche la "Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere" nel 2018 ha, tra l'altro, evidenziato che, sebbene la presenza delle mafie in questi territori non sia strutturata e consolidata "...diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva" - Relazione Conclusiva, n. 38, 7 febbraio 2018, pag. 150. L'economia delle Province autonome di Trento e Bolzano – Banca d'Italia Eurosystem, n. 26 del novembre 2019:

“... Dopo un triennio di crescita nel primo semestre 2019 l'attività economica nella provincia di Trento ha rallentato in ragione del ridimensionamento della domanda estera e degli investimenti delle imprese. Anche l'economia della provincia di Bolzano- che ha registrato un dinamismo elevato fin dall'inizio del decennio – ha frenato, in connessione con le recenti difficoltà dell'economia tedesca. Il comparto industriale trentino ha risentito di una forte decelerazione delle vendite, sia sui mercati nazionali sia su quelli esteri ...”. Progetto Italo-Austriaco: allo stato è in corso la realizzazione della “galleria di base del Brennero”, opera ingegneristico- ferroviaria che consentirà il collegamento tra Fortezza (BZ) e Innsbruck (Austria), tramite un sistema di trafori che si sviluppa per una lunghezza complessiva di 230 km. In prossimità di Innsbruck, la galleria scavata sotto il passo del Brennero sarà collegata all'esistente circonvallazione ferroviaria della città austriaca, raggiungendo una lunghezza complessiva di 64 km. Dato riferito al 20 febbraio 2020. Si precisa che sono invece 16 gli immobili già destinati, tutti in epoche piuttosto risalenti (dal 2003 al 2010). Al riguardo, pregresse evidenze investigative hanno rilevato il reimpiego di denaro, da parte di appartenenti al cartello dei CASALESI, per l'acquisizione di aziende in difficoltà 1433. Tale rischio viene ora ulteriormente amplificato dalla possibile crisi di liquidità generata dalla temporanea paralisi delle attività produttive causate dall'epidemia da coronavirus. Con riferimento alla 'ndrangheta, come accaduto per altre aree del nord Italia, ne è stata rilevata l'operatività anche in Trentino ed in Alto Adige, già a partire dagli anni '70, specialmente nel traffico delle sostanze stupefacenti”.
<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/2sem2019.pdf>

Significativa è l'operazione “Perfido”, effettuata nel 2020 dal ROS dei Carabinieri mettendo in luce nella vicina Val di Cembra per quanto concerne il Trentino Alto Adige, il processo di insediamento della 'ndrangheta nella collocabile tra gli anni 80 e 90, verosimilmente poiché attratta dalla ricca industria legata all'estrazione del porfido.

Inoltre, è stato riscontrato come sia stata pianificata la progressiva infiltrazione della politica locale attraverso l'inserimento di sodali negli organi di governo comunale di Lona Lases all'evidente fine di condizionarne l'attività politica e amministrativa. In tale contesto, oltre ad aver intessuto una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile (imprenditoria, istituzioni, politica), è stato anche offerto il sostegno elettorale ad alcuni candidati in vari appuntamenti elettorali per il rinnovo di vari enti locali.

Altresì, è stata accertata l'operatività di una seconda consorteria mafiosa attiva i cui membri erano preposti alla gestione di diverse imprese operanti in Trentino e nel Lazio che, nei programmi degli indagati, sarebbero state funzionali all'esecuzione di articolate attività di riciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, di fatturazioni per operazioni inesistenti e per permeare gli ambienti istituzionali.

Nel primo semestre del 2020 l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha ricevuto **53.027 segnalazioni di operazioni sospette**, in aumento (+3,6 per cento - pag. 6 del quaderno) rispetto a quelle pervenute nel periodo corrispondente del precedente anno. La crescita complessiva del semestre è determinata dalle segnalazioni di riciclaggio, in aumento rispetto al primo semestre del precedente anno (+4,7 per cento), che hanno più che compensato le minori segnalazioni relative al finanziamento del terrorismo (da 395 unità a 250). **Sotto il profilo della ripartizione territoriale il Trentino Alto Adige è la regione con il maggiore incremento di segnalazioni (da 658 a 968 - pag. 24 del quaderno).** Si arriva addirittura ad un +47% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno.

https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/quaderni/2020/quaderno-1-2020/Quaderno_I_2020.pdf

Dalle interviste della Camera di Commercio trentino sicuramente il corona virus ha inciso sull'attività delle attività ricettive e dei pubblici esercizi che rappresentano la principale componente economica

del Comune di Panchià a causa della chiusura e al blocco della circolazione delle persone disposti dalle autorità governative nazionali. (Impatto dell'emergenza Coronavirus sull'economia trentina). La difficoltà economica prodotta dalla pandemia potrà favorire la penetrazione di capitali di cattiva provenienza nel tessuto economico messo alla prova dagli effetti indotti dal virus.

Contesto interno

Il quasi pieno impiego rispetto alle previsioni della pianta organica nelle funzioni di caposervizio con personale a tempo indeterminato può favorire la crescita della cultura organizzativa in considerazione dell'incremento di personale con formazione universitaria. Si evidenzia peraltro una certa tendenza a considerare mero adempimento le misure previste dal piano. In considerazione di tale stato di cose una maggior integrazione tra gli strumenti di programmazione comunale ivi incluso il sistema di valutazione del personale potrà contribuire assieme alla formazione settoriale e specifica in materia di anticorruzione e trasparenza a migliorare la percezione e il coinvolgimento delle persone nella prevenzione del rischio corruttivo a partire dalla mappatura dei processi in ottica anche di un loro snellimento.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo in senso penalistico, le sanzioni irrogate hanno riguardato solo condotte di rilievo disciplinare.

Nell'ambito del processo partecipativo rivolto all'aggiornamento del presente piano non sono pervenute richieste o segnalazioni di potenziamento delle misure in atto o previste.

La progettazione del presente Piano prevede quindi il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini le seguenti funzioni sono trasferite e assegnate a detti Responsabili:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del

territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. Si auspica che possano trovare maggiore applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Lgs.97/2016, che prevedono delle semplificazioni per i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti); una prima risposta nel PNA 2016 richiamato dal PNA 2019-2021.

4. IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT 2022 – 2024 ha coinvolto il personale (con la stesura dell'allegata mappatura secondo l'allegato 1 del PNA 2019) ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica dalla quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, pertanto la redazione dello stesso, per il Comune di Panchià, è affidata al Segretario Comunale reggente, dott.ssa Luisa Degiampietro, in sostituzione all'attualmente assente Segretario comunale dott.ssa Luchini Chiara Responsabile anticorruzione e Responsabile per la trasparenza.

Il processo partecipativo è stato rilevante anche per la mappatura di tutte le procedure più rilevanti, nonché di identificazione delle misure.

Una volta approvato il PTPCT viene presentato alla comunità in un'apposita seduta del Consiglio Comunale, quale giornata della Trasparenza.

5. IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#);
- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in casodi segnalazioni di whistleblower.](#)

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza".

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e del PTPCT si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni.

6. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza annuale, compilato a cura degli incaricati dei diversi dei diversi uffici e verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale.

Gli esiti sono comunicati ai Responsabili di Area, al Sindaco, al Revisore dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale in sede di presentazione del PTPCT.

7. IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "*Piano delle performance*" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano.

In modo specifico gli obiettivi di *performance* per il corrente anno 2022 i seguenti obiettivi

trasversali per i Responsabili di Area, con l'apporto del personale assegnato:

1. Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. "Amministrazione Trasparente";
 - a. Implementazione del Registro degli accessi documentali, civico, generalizzato;
 - b. Attività informativa nei confronti del Responsabile;
 - c. Verifica e illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
 - d. Verifica a campione del rispetto dell'orario di servizio e della verifica del conflitto di interessi.

8. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "grado di rischio", effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

Si rileva che nell'anno precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

In relazione all'analisi del contesto interno, si rammenta che sotto il profilo organizzativo sono state apportate delle modifiche alla pianta organica nel corso del 2021 e, in particolare, sono stati istituiti i seguenti posti:

- nr. 2 posti in qualità di operaio qualificato livello b evoluto;
- nr. 1 posto in qualità di assistente amministrativo livello c base da assegnare alla Segreteria;

Si rileva che l'analisi del "contesto interno" tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Area (nella compilazione della c.d. Mappatura).

L'aggiornamento del PTPCT per il periodo 2022 – 2024 tiene in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2019 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare.

Il PTPCT 2022/2023/2024 sarà presentato al pubblico (c.d. Giornata della trasparenza) nel corso di un'apposita sezione consiliare.

Si riporta l'analisi del "contesto esterno" tiene conto delle indicazioni:

[DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2022 E INSEDIAMENTO;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2022;](#)

[RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE;](#)

[RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#)

[RELAZIONE ANNUALE DEL 2021 SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2020;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2022;](#)

[SECONDO RAPPORTO QUADRIMESTRALE 2020: MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN RIPRESA. DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE BUSIA: "DOBBIAMO FARE DI PIÙ, DIGITALIZZARE TUTTA LA FILIERA DEGLI APPALTI"](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;](#)

[ANALISI MATERIALI DI STUDIO A CURA DI ANAC](#)

L'intervento del Presidente ANAC, [Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. 8^a Commissione della Camera dei Deputati - 2 febbraio 2021](#), ove si rileva che «le riflessioni e le proposte che si intendono sviluppare in questa sede sono limitate agli ambiti di competenza dell'Autorità e al contributo che la medesima può offrire in maniera concreta ed efficace avendo chiaro l'obiettivo: semplificare, attraverso la digitalizzazione le procedure di gara per gli affidamenti

dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva... Mettere al centro del PNRR la digitalizzazione delle procedure di affidamento non è solo l'auspicio dell'Autorità ma è un indirizzo chiaro sancito a livello europeo ormai da diverso tempo. Nella Relazione per Paese relativa all'Italia 2020 (cd. Country Report 2020) del 26 febbraio 2020 la Commissione Europea ha preso atto che si sono verificati progressi nell'aumentare l'efficienza e la digitalizzazione della pubblica Amministrazione e ha invitato il nostro Paese a proseguire la digitalizzazione dei servizi pubblici per favorirne rapidamente l'accesso a cittadini e imprese e a dotarsi di una strategia integrata per rafforzare la capacità amministrativa, in particolare per quanto riguarda gli investimenti, l'attuazione delle norme in materia di appalti pubblici e l'assorbimento dei fondi UE... La digitalizzazione delle procedure di gara si deve tradurre in una effettiva e concreta riduzione di oneri in capo agli operatori del settore. L'auspicio sarebbe quello di eliminare, per quanto possibile, gli adempimenti formali per concentrare l'attenzione sulle effettive necessità. È necessario offrire al mercato la possibilità di interagire con una burocrazia agile, veloce ed efficace. Agli operatori economici, come detto sopra, non dovrebbe essere imposto l'onere di produrre per ogni gara cui intendono partecipare la medesima documentazione, peraltro già nella disponibilità dell'Amministrazione. Si potrebbe invece ipotizzare che, ad esempio, per i sei mesi successivi alla verifica dei requisiti, sia possibile considerare tale verifica valida anche per la partecipazione dello stesso operatore ad ulteriori procedure di affidamento presso diverse stazioni appaltanti, senza imporre una nuova verifica. L'eliminazione di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici è determinante per ridurre tempi e costi e imprimere una accelerazione alle procedure di gara».

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova "via" della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L'attuale sistema è, infatti, basato sull'obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione "Amministrazione trasparente", secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto in maniera completa e corretta, determinando di fatto una carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».

9. L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «[Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici](#)».

10. IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

a. IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e 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 quello

di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

b. DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

c. RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo in sede di PTPCT, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, *workshop* o *focus group*, confronti con altre P.A.

C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

Nell'allegato 3 sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

11. LA SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Si procederà con il registro degli accessi presente nella sez. "*Amministrazione Trasparente*" a cura dei responsabili di Area.

12. TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede

l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

13. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.
- approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermandone l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

✓ Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2017

Nella seduta del 1° Agosto 2017, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- le Autorità di Sistema Portuale
- la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo
- le Istituzioni universitarie.

✓ Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2018

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato **con la deliberazione n. 1074 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per

gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'Aggiornamento 2018, l'ANAC ha scelto di svolgere approfondimenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'Aggiornamento 2018 al PNA è pertanto suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale - Approfondimenti, che quest'anno riguarda:
 - I. Agenzie fiscali;
 - II. Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
 - III. Gestione dei rifiuti;
 - IV. Semplificazione per i piccoli Comuni.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono approvare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha dunque elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

In virtù di quanto affermato dall'ANAC, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

- I. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
- II. La rotazione "ordinaria" del personale
- III. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In merito all'adozione del PTPCT, l'Autorità ribadisce la necessità di adottare lo stesso entro il 31 gennaio di ciascun anno, senza la possibilità, pertanto, di procedere attraverso aggiornamenti parziali che vanno a novare, integrare o modificare i Piani adottati negli anni precedenti.

La possibilità di adottare un Piano completo ogni tre anni rimane valida solo per i Comuni con una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, come indicato nella parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, ma solo nel caso in cui nell'anno precedente non siano avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche organizzative presso il Comune stesso.

Di tale evenienza, deve darne atto la deliberazione di Giunta Comunale da adottarsi necessariamente entro il 31 gennaio di ogni anno che conferma la validità del Piano dell'Ente.

Il Comune di Panchià pur potendo, non essendo avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche organizzative, omettere l'approvazione di un Piano completo intende approvare un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2022-2024.

Con riferimento alla pubblicazione del Piano e alla compilazione e pubblicazione della relazione

annuale del RPCT, fermo restando l'obbligo per le amministrazioni di effettuare la pubblicazione di entrambi i documenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", a partire dal 1 luglio 2019, l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della relazione annuale, piattaforma alla quale il Responsabile dott.ssa Chiara Luchini ha provveduto a registrarsi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento Allegato 1) al Piano, che costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Si ricorda che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati devono dunque adottare un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

Il PTPCT è un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, e i destinatari dello stesso sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), e tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della Legge stessa, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEL PNA

Le misure sono così indicate:

PNA 2013:

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla

- cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

PNA 2015:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (*lobbies*).

PNA 2016:

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

PNA 2017:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

PNA 2018:

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

PNA 2019:

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle

- assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment* (*pantouflage*);
- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione "ordinaria";
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

SECONDO L'ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:

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

Negli allegati ... (*indicare l'allegato della Mappatura*) sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

14. LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2022/2023/2024 CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI

a. TRASPARENZA

Tutti i Responsabili di procedimento (*ovvero, dott.ssa Alessia Gabrielli – Responsabile ufficio finanziario, Erika Sobrero – Responsabile ufficio demografico elettorale, dott.ssa Chiara Luchini – Segretario Comunale e Responsabile UTC – Antonello Varesco incaricato Segreteria*) provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Resta inteso che ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori. Risulta evidente che l'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Responsabile di Area (P.O.) in relazione alle proprie materie.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si rinvia alla struttura organizzativa dell'ente, indicata a pag. 5.

Il Referente responsabile PERLA PA è individuato nella persona della dott.ssa Alessia Gabrielli.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario comunale.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato nel Segretario comunale.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura della dott.ssa Alessia Gabrielli.

Le P.O., responsabili degli uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Responsabile ufficio anagrafe ed elettorale compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "*Determinazione degli indicatori dianomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U.

n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel Segretario Comunale – dott.ssa Chiara Luchini.

Il gestore, di cui sopra, provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Incaricato di ufficio.

Il Responsabile avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del responsabile procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.](#)

Si riporta l'allegato A) al D.Lgs. n. 33/2013, novellato a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 con l'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*", contenuti nelle "[Linee Guida Trasparenza](#)" [Delibera ANAC n. 1310/2016](#).

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Denominazione sezione 1° livello	sotto-	Denominazione sezione 2° livello	sotto-	Contenuti	Servizio responsabile dell'alimentazione del dato
Disposizioni generali		Programma per la Trasparenza e l'Integrità		Art. 10, c. 8, lett. a	Segreteria
		Atti generali		Art. 12, c. 1, 2	Segreteria
		Oneri informativi per cittadini e imprese ³		Art. 34, c. 1, 2	Segreteria
Organizzazione		Organi di indirizzo politico-amministrativo		Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Segreteria
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47	Segretario
		Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b, c	Segretario
		Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d	Segreteria

Consulenti e collaboratori	Da pubblicare in tabelle	Art. 15, c. 1, 2	Finanziario
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Finanziario
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Finanziario
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Finanziario
	Personale non a tempo indeterminate (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, 2	Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Finanziario
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Finanziario
	Contrattazione integrative	Art. 21, c. 2	Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Segretario
Bandi di concorso	Bandi di concorso, elenco dei bandi espletati, dati relativi alle procedure (da pubblicare in tabelle)	Art. 19	Segreteria
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Finanziario
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Segretario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Segretario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Segretario
	Benessere organizzativo ⁴	Art. 20, c. 3	Segretario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Segretario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Segretario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Segretario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Segretario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Segreteria
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Segreteria
	Monitoraggio tempi procedurali ⁵	Art. 24, c. 2	Segretario
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti Responsabili/incaricati.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) ⁶	Art. 23	Segreteria I
	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 23	Segreteria
Controlli sulle imprese ⁷		Art. 25	Segretario
Bandi di gara e contratti	(avvisi, informazioni, delibera a contrarre, comunicazioni AVCP)	Art. 37, c. 1, 2	Segretario.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (collegamenti con i provvedimenti e modello tabellare)	Art. 26, c. 1	Finanziario
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Finanziario

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Segretario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Segretario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione, Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Segretario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Segretario
Servizi erogati Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 37	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Finanziario
Opere Pubbliche		Art. 38	Segretario
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Segretario
Informazioni ambientali		Art. 40	Segretario
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Segretario
Altri contenuti			Segretario

3 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

4 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

5 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

6 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

7 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

b. ROTAZIONE

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge:

- a. per i Responsabili di Area il Sindaco;
- b. per il personale i Responsabili di Area.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Area;
- b. ai Responsabili di Area per il personale assegnato.

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del [PNA 2016](#), punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

È di rilievo annotare i limiti organizzative della rotazione con riferimento al personale in servizio: "Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: *Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal [PNA 2018](#), parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L'applicazione della misura della "rotazione ordinaria" va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della "rotazione", dei motivati fattori organizzativi, in sede di determinazione dei decreti di affidamento si renderà l'onere motivazionale.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Responsabile di Unità, competente.

In ogni caso, la rotazione (c.d. ordinaria) avviene a scadenza quinquennale, salvo i casi di comprovata impossibilità, evidenziando che la struttura del Comune annovera 5 dipendenti.

15. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del [Decreto Legislativo 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"](#), che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 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", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post* – mandato, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

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 e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

a. INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la "comunicazione di avvio del procedimento" e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da

quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazioni (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, "Diritto a un equo processo").

b. B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatorio, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco il Vicesindaco;

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità"](#) ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

16. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del RPCT, che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs.

n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la "Relazione annuale", nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al "Modello 231", con le relative misure e indicazione delle "aree a rischio" (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»):
 - 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. "Società trasparente", anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 - 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
 - 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
 - 4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 - 5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 - 6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
 - 7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001).
 - 8. *Monitoraggio*: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte

sugli organismi partecipati).

- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (*ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013*).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).
- L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.
- N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statuari.
- O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statuarie.

17. WHISTLEBLOWING

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della [Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"](#). La Piattaforma *line* del Whistleblower è *on line* nella prima pagina del sito, oppure nell'apposita sez.di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti.

18. FORMAZIONE

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto).

19. CONFLITTO INTERESSI

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. nelle determinazioni indicare "*Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun*

conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto";

2. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. "Amministrazione trasparente", sott. sez. "Consulenti e Collaboratori" per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
3. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
4. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
5. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
6. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
7. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
8. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;

9. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;
10. rendicontazione del contratto: *report* semestrale sulla rendicontazione dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.
11. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#).
12. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
13. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
14. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici

- e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
15. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;
 16. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;
 17. rendicontazione del contratto: *report* semestrale sulla rendicontazione dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.
 18. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#).

20. MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio verrà secondo uno specifico schema di controllo in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, a scadenza semestrale.

21. MISURE ULTERIORI GENERALI

- l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: *"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1"*;
- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, il costo di costruzione, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Area con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria, rilevando che non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto del punto precedente (art. 12 della legge n. 241/1990);
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di

servizi affidabili sul mercato;

- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo – qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto dell'eriduzioni di prezzo, cd. convenienza economica);
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle [Linee guida ANAC n. 8](#));
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

22. ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Il Responsabile cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001. – **Peraltro fattispecie che non si è mai verificata nel precedente triennio.**

23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Responsabili di Unità - Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Si rinvia al Codice di comportamento adottato, secondo le indicazioni [ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020](#), con delibera di G.C. n. 304 del 31.12.2014.

24. VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Responsabili di Area competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le discussioni delle

polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.

25. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

26. COMMISSIONI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Per le P.O. responsabili di Unità provvede il Segretario comunale.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, [«Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001»](#), ove si precisa che *«la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013»*.

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni

e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*».

27. AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a) verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b) inserimento dell'atto di spesa nel programma degli incarichi adottato dal Consiglio comunale;
- c) accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- d) verifica della preventiva adozione del Piano della *Performance (P.E.G)*, ai sensi per gli effetti dell'art. 10 comma 5 D.lgs. n. 150/2009;
- e) procedura pubblica comparativa di titoli, in relazione ai limiti legislativi di affidamento;
- f) pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- g) sottoscrizione incarico;
- h) invio alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (cfr. l'art.1, comma 173, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per importo superiore a 5.000 e l'art. 1 comma 42 della Legge 30.12.2004, n. 311 che stabilisce l'obbligo di trasmissione alla magistratura contabile degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e di consulenza ad estranei alla pubblica amministrazione, a prescindere dal valore monetario, con obbligo di valutazione dell'organo di revisione dell'ente).

28. MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di Area in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza dell'autorizzazione al trattamento dei dati qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Esigenza del rispetto dei protocolli COVID-19, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Gli incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

a. PROGRAMMAZIONE

Stesura del "*piano triennale delle opere e dei fabbisogni*" e del "*programma biennale per gli acquisti*" entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

a. PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a requisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- i. rotazione R.U.P. e verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- ii. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

b. SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe

rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

a. VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

b. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo

di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

c. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.
Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

29. MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORI/E - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA "GOVERNO DEL TERRITORIO"

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il [PNA 2016](#) dedica una serie articolata di "indicatori di rischio" e possibili "misure", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

30. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE

1.1. "VARIANTI SPECIFICHE"

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

1.2. "ADOZIONE DEL PIANO":

Chiarezza degli obiettivi. linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.

1.2.1. "Fase di redazione del piano"

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

1.2.2. "Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni"

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento**

1.2.3. "Fase di approvazione del piano"

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

31. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA2.1.

PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA Misure:

- a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi aparcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c. stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

2.2. CONVENZIONE URBANISTICA

2.2.1. "Calcolo degli oneri"

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali della amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "tabelle di calcolo", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

2.2.2. "Individuazione delle opere di urbanizzazione"

Misure:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016), con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'area, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle

convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi *"per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo"* ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedere gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

2.2.4. *"Monetizzazione delle aree a standard"*

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

- a. verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b. verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c. verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al *"ramo cauzioni"* del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

2.2.5. *"Contenuto indispensabile"*

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;

- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

32. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione ed dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel cronoprogramma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione devono essere sanzionati con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della "funzionalità", non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c. individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA 2016, possono essere traslate anche nei "permessi di costruire convenzionati", introdotti nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. "Sblocca Italia").

33. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra "premesse" e "dispositivo", un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale "indice" di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

3.1. "ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio (Dirigente o P.O.) delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconfiribilità); attivare un sistema di rotazione degli affidamenti istruttori.

3.2. "RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI"

Misure: controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; **verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.**

Il PNA 2016 tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

3.3. "CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;
- e. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. **verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.**

Il Responsabile dell'Ufficio provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

3.4. "CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

34. VIGILANZA

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela (essendo tali poteri connotati da un'ampia discrezionalità sull'an della relativa attività provvedimentale), deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda (di condono) debba ritenersi dolosamente infedele.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "*catalogo*" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* e dell'assenza di conflitti di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato al profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. **verifiche, anche a campione**, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. **istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria**;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o

- ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
 - i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

35. SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Responsabile di Area (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e. gli affidamenti d'urgenza;
- f. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- g. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Le "*misure*" prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le "*misure*" previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. 2022 – 2023 – 2024 viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi, presentato in Consiglio comunale (nella prima seduta utile dopo la sua adozione), comunicato a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune, nonché comunicato alle OO.SS.AA., ai c.d. *stakeholder*, ai fini di acquisire proposte o integrazioni.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona.
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"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. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (G.U. 19 aprile 2016, n. 91, S.O) Codice dei contratti pubblici e s.m.
- Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 Recepimento della [direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014](#), sull'aggiudicazione dei

contratti di concessione, e della [direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014](#), sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della [legge provinciale sui lavori pubblici 1993](#) e della [legge sui contratti e sui beni provinciali 1990](#). Modificazione della [legge provinciale sull'energia 2012](#).

- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anorma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»,
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona,
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa".
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016.
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017;
- Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
– Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Codice di comportamento dipendenti comunali approvato con deliberazione giunta n. 304 del 31.12.2014.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli

elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art.

1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.

- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione edell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".

ALLEGATI:

- ▶ Tabella rischi processi azioni
- ▶ Piano operativo per la Trasparenza
- ▶ Mappatura dei procedimenti e dei processi

Panchià, aprile 2022

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Chiara Luchini

	Ambito	Categoria dei processi	Indice di rischio: probabilità impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione (come da modulistica PAT/Consorzio). 2. Controlli puntuali su proprietà. 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	Azioni 1 - 2 - in atto. Azione 3 entro 31.12.2022	Effettuazione controlli. Check list. Pubblicazione di faq	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Monitoraggio periodico (semestrale) dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento 3. Protocollo informatico che garantisce la tracciabilità delle tempistiche	Azione 1 entro 31.12.2022 - Azione 2 entro 31.12.2022 - Azione 3 già in atto	Calendario - Avviso al pubblico - Tempistica del monitoraggio	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo delle SCIA e delle CILA ai sensi della LP 15/2015	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi "check list" per la effettuazione dei controlli	31/12/2022		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico (mensile) dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento 2. Protocollo informatico che garantisce la tracciabilità delle tempistiche re	Azione 1 già in atto le tempistiche di evasione sono previste dalla normativa Azione 2 già in atto		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. Gestione di tutte le segnalazioni acquisite dall'Ufficio. 2. Effettuazione dei controlli a seguito della segnalazione	In atto	Documento indicante le modalità di gestione delle segnalazioni ed effettuazione dei controlli ed il rispettivo numero	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Redazione di specifico verbale in cui si attestano i controlli effettuati per un'eventuale verifica successiva	31.12.2022	Check list	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	Azione adempiuta nei confronti dell'Ufficio Commercio e della Polizia locale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Al 31.12.2022 di ognianno report	Media dei tempi del procedimento in giorni	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	31.12.2022		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
								Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	

Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Si richiede che le segnalazioni siano presentate per iscritto e protocollate sul sistema informatico P3. E' obbligatorio intervenire effettuando nel più breve tempo possibile un sopralluogo	in atto		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	Si può agire in coordinamento con il Servizio Forestale e con la Polizia Locale
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Redazione di specifico verbale in cui si attestano i controlli effettuati per un'eventuale verifica successiva	31.12.2022	check list	Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	report a fine anno		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione (stabilita dalla provincia)	In atto		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	In atto secondo le procedure e le modulistiche prescritte da norme provinciali - obbligo fissato dalla normativa
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze - le tempistiche sono previste dalla normativa	report a fine anno		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	6	Disomogeneità nelle valutazioni	Rischio: Disomogeneità nelle valutazioni 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche (prevista per legge)	30/12/2022		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali Monitoraggio delle scadenze temporali	report fine anno		Dipendente Ufficio Tecnico - Servizio Edilizia e Urbanistica	

Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo di tutte le S.C.I.A. con i medesimi criteri.	In atto		Responsabile Servizi al Commercio e ai pubblici esercizi	Le S.C.I.A., visto il numero esiguo, vengono controllate tutte con i medesimi criteri
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto		Responsabile Servizi al Commercio e ai pubblici esercizi	
Area Lavori Pubblici		Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo 2. Rispetto del principio di rotazione dei concorrenti	Azione 1 già in atto Azione 2 già in atto		Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti. AVCPASS e utilizzo piattaforme elettroniche	già in atto		Segretario comunale	
Area Lavori Pubblici		Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	31/12/2022		Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Misura 1 - entro il 31.12.2022 Misura 2. Entro 31.12.2022		Segretario comunale	
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Indicazione nel contratto/provvedimento a contrarre delle modalità di segnalazione di eventuali disservizi.	In atto		Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	In atto		Segretario comunale	
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Ci si attiene ai principi enunciati nella circolare APAC 2018	In atto		trasversale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi (redazione apposita modulistica) per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. 2. Acquisizione del DURC per ogni importo di fornitura.	Misura 1 - In atto Misura 2. In atto		trasversale	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Controlli puntuali delle forniture.	in atto		trasversale	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Formulazione indicazioni a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	In atto		Segretario comunale	
Area Servizi Generali	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio " Fuga di notizie d'informazioni riservate" La gestione del rilascio di certificati avviene tramite procedura informatizzata che consente in ogni momento di tracciare la procedura. Ciò consente il controllo sull'emissione dei dati	In atto		Responsabile Servizi Demografici	
Area Servizi Generali	Servizi demografici Polizia Locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio: Assenza di criteri campionamento Controlli effettuati tutte le richieste	in atto		Responsabile Servizi Demografici e Polizia Locale	
					Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Comunicazione tramite mail di un file mensile reattivo a tutte le migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico.	in atto			
					Rischio: non rispetto delle scadenze temporali Rispetto dei tempi del procedimento imposti per legge	in atto			

Area Servizi Generali	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Assegnazione sulla base del regolamento cimiteriale	in atto		Responsabile Servizi Demografici	Assegnazione in ordine numerico in base alla disponibilità degli spazi, a seguito di regolare domanda.
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	In atto		Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	in atto l'obiettivo è di rispettare i tempi di pagamento previsti nelle fatture		Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	In atto		Segretario comunale	obblighi fissati dalla normativa
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	in atto		Segretario comunale	obblighi fissati dalla normativa
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	In atto		Segretario comunale	obblighi fissati dalla normativa
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	In atto		Segretario Comunale	obblighi fissati dalla normativa
Area Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione e beni comunali	6	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Definizione e pubblicizzazione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	già in atto - pubblicazione nell'area trasparenza		Giunta comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	In atto	Norme regolamentari nel rogp - Relazione alla GC - Dichiarazione da far firmare ai Commissari	Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti a carico di tutti i partecipanti	In atto		Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	In atto		Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	In atto		Segretario comunale	

Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	In atto		Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti a carico di tutti i partecipanti	In atto			
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni :	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul sito comunale del Regolamento che indica chiaramente i criteri per l'erogazione dei contributi e le modalità di accesso	In atto		Giunta comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Applicazione dei criteri stabiliti nel vigente regolamento	In atto			
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione - 2. Controllo a campione relativo alla documentazione necessaria per l'erogazione del contributo	1. In atto 2. Entro 31.12.2022			
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale - utilizzo occasionale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	31.12.2022		Giunta Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Aggiornamento del vigente regolamento per la concessione di utilizzo delle sale con aggiornamento delle tariffe	31.12.2022			
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Attivazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Previsione di una cauzione a garanzia del corretto utilizzo delle infrastrutture	31.12.2022			

Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	In atto	modulistica	Segretario comunale	
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	31/12/2022		Segretario comunale	
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	31/12/2022		Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica dei requisiti in capo al soggetto aggiudicatario	in atto		Segretario comunale	
Segreteria Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Rischio: Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione Previsione di programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	31/12/2022		trasversale	
				Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Rischio: alterazione ordine di priorità per favorire operatore economico Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	31/12/2022		trasversale	
Area Tecnica	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto	9	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione / alterazione della concorrenza	Rischio: alterazione della concorrenza Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	In atto		Segretario comunale	
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	9	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	In atto		Segretario comunale	
Area Contratti e Appalti	selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Richio: Azioni e comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte prevedendo per esempio piattaforme informatiche di gestione della gara. - Gestione telematica delle gare sopra un certo importo	In atto		Segretario comunale	
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Rischio: alterazione della documentazione Adozione di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi fisici e/o informatici. Gestione telematica degli appalti in quanto obbligo di legge.	In atto		Segretario comunale	
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	5	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Rischio: azioni tese e restringere la platea dei concorrenti Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	In atto		Segretario comunale	
Area Contratti e Appalti	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o tralasciare l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Rischio: Alterazione dei controlli Controlli puntuali in base alla legge	In atto		Segretario comunale	

Area Tecnica	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	9	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	31/12/2022		Segretario comunale	
		ammissione delle varianti;	9	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Autorizzazione delle varianti in corso d'opera nei casi consentiti dalla legge	In atto		Segretario comunale	
		verifiche in corso di esecuzione;	9	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	In atto		Segretario comunale	
		Sicurezza sul lavoro	9	alterazione successiva della concorrenza	Rischio: alterazione successiva della concorrenza: verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), mediante acquisizione tempestiva dei verbali delle riunioni di coordinamento, eventuale partecipazione alle stesse ed attivazione di controlli sui cantieri	In atto		Segretario comunale	
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Rischio: riciclo di denaro di dubbia provenienza: Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	In atto		Segretario comunale	
Area Tecnica	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	9	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Rischio: incarico di collaudo a soggetti compiacenti Obbligo di inserimento nel provvedimento delle motivazioni e delle modalità di scelta del collaudatore nonché della sua qualifica professionale .	in atto		Segretario comunale	
		rendicontazione dei lavori in economia	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	In atto		Segretario comunale / Responsabile Servizio Finanziario	
Area Vigilanza Boschiva	Patrimonio	Attività di gestione e valorizzazione beni silvo-pastorali	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità nella valutazione della qualità dei prodotti venduti e del c.d. tarizzo	Rischio alterazione delle concorrenza - disomogeneità nella valutazione della qualità dei prodotti venduti e del cd. tarizzo. Applicazione di criteri omogenei di valutazione in contraddittorio con presenza contestuale di almeno due unità di personale.	In atto	Manuale operativo PAT	Segretario comunale	
	Patrimonio	Controlli edilizi e ambientali	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli Monitoraggio e periodico reporting dei controlli eseguiti	in atto	Regolamento provinciale custodia	Segretario comunale	

ALLEGATO B

Comune di Panchià - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione 2022 - 2024

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	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)	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			
		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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		33/2013	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	**	**	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
		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)
		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)
		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)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	**	**	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	**	**	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	**	**	Tempestivo (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	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario	Segretario	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

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	sig. Antonello Varesco	sig. Antonello Varesco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Segretario	Segretario	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:			

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	**	**	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	**	**	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	**	**	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario	Segretario	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

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

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario	Segretario	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario	Segretario	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		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	Segretario	Segretario	Tempestivo
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario	Segretario	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario	Segretario	Nessuno
		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	Segretario	Segretario	Nessuno
		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	Segretario	Segretario	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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	**	**	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	**	**	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Segretario	Segretario	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario	Segretario	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

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento	
	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)	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)		Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Segretario	Segretario	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), 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)	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Segretario	Segretario	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Segretario	Segretario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 					

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Segretario	Segretario	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Segretario	Segretario	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario	Segretario	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	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.	Segretario	Segretario	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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		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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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		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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	Tempestivo

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	funzionari Responsibili del Procedimento	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	Funzionario Responsabile del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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)	Funzionario Responsabile del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	Tempestivo
		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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	Tempestivo

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		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.	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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	Funzionario Responsabile del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Segretario	Segretario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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.	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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.	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario	Segretario	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario	Segretario	Tempestivo
				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)	Segretario	Segretario	Tempestivo

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
				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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario	Segretario	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	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	Segretario	Segretario	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Segretario	Segretario	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario	Segretario	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)
	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.	Segretario	Segretario	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica 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	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	dott.ssa Alessia Gabrielli	dott.ssa Alessia Gabrielli	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 reative 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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Funzionari Responsibili del Procedimento	Funzionari Responsibili del Procedimento	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)
		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	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		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	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	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)
			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)

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	**	**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	**	**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	**	**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
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	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	ing. Maria Chiara Tavernar	ing. Maria Chiara Tavernar	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario	Segretario	Annuale
		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	Segretario	Segretario	Tempestivo
			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)	Segretario	Segretario	Tempestivo
		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)	Segretario	Segretario	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	Segretario	Segretario	Tempestivo

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	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Segretario	Segretario	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	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario	Segretario

* 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).

** La presente tabella non riporta informazioni il cui obbligo di pubblicazione non trova applicazione ai sensi della L.R. 10/2014 e ss.mm. o di altre disposizioni.

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Redazione sovrastimata o sottostimata delle ipotesi di fabbisogno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		2,25
2	Assunzione di personale	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta. Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,50
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
3	Relazioni sindacali		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	6,00
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	4			
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
4	Gestione del personale		Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Resp. Servizio Finanziario la parte relativa al "pagamento delle retribuzioni" e Segretario Comunale per la parte relativa ad "Aspettative/congedi/permessi", "valutazione e progressioni" e procedimenti disciplinari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		5,83
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
5	Programmazione opere pubbliche		Segretario Comunale e Servizio Finanziario	Segretario comunale per la parte relativa all'"individuazione appalti",. Responsabile Servizio Finanziario per la parte relativa all'"inserimento in bilancio annuale di previsione" e "approvazione bilancio di previsione"	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		3,75
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
			Segretario Comunale	Responsabili Servizi/Uffici per l'Individuazione beni e servizi". Responsabile Servizio Finanziario per la	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi		e Servizio Finanziario su indicazione degli uffici	parte relativa all'"inserimento in bilancio annuale di previsione" e "approvazione bilancio di previsione", Responsabili Servizi/Uffici per l'Individuazione affidatario	efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE		1,83	VALORE MEDIO INDICE	

Comune di Panchià
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
7	Progettazione documenti di gara di lavori, forniture e servizi		Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,67
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	
8		Predisposizione atti di gara per affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		5,00
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3			
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	
9		Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67
10	Affidamento lavori, forniture e servizi	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	
11		Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
12		Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
13		Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		5,00
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
14		Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		2,50
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
15	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,33
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
16		Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, cerificati di regolare esecuzione	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67
17	Affidamento lavori d’urgenza LL.PP.		Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di “urgenza” nell’ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
18	Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche		Servizio Affari demografici e commercio	Responsabile del Servizio	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		5,25
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
19	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti		Servizio Affari demografici e commercio	Responsabile del Servizio	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,00
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	
	Concessione spazi pubblici per eventi		Gestione Associata		Indebita concessione per favorire un	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
20	promozionali/culturali/ patrocinio		Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile del Servizio	particolare soggetto	Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
21	Concessione di benefici economici a persone giuridiche		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
22	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali o sportive		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE		2,00	VALORE MEDIO INDICE	

Comune di Panchià
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
23	Attività di accertamento entrate tributarie		Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile del Servizio	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
										5,25
24	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
										6,00
25		Riscossione ordinaria	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile Servizio	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

Comune di Panchià
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	Riscossione ordinaria e coattiva					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	6,00
26		Riscossione coattiva	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabili dei servizi	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
27	Gestione ordinaria della spesa	Assunzione impegni di spesa	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	
28	Liquidazione e pagamento delle spese	Liquidazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50						

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
29		Pagamenti	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
										3,50
30	Alienazione beni immobili e mobili		Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
										4,33
31	Utilizzo di sale e strutture comunali Concessione o locazione di beni immobili	Concessione/locazione di beni immobili	Servizio Demografico/Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Demografico	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
										4,08
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
33	Attività di controllo su SCIA , CILA e ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA		Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
34	Attività di controllo su SCIA attività produttive		Ufficio Affari demografici e commercio	Responsabile di Servizio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00

Comune di Panchià
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
35	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia		Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,08
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
36	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali, regionali e provinciali e ai regolamenti comunali e gestione sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali Gestione atti di accertamento delle violazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,33
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
37		Conferimento incarichi	Tutti i Servizi/Uffici	Segretario Comunale	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	Conferimento incarichi e consulenze professionali				professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
38		Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Figura attualmente non prevista	Segretario comunale	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67
39	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1	1,17
40	Gestione sinistri e risarcimenti	Servizio Finanziario	Segretario Comunale/Responsabile di Servizio	Risarcimenti non dovuti o incrementati		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE		1,50	VALORE MEDIO INDICE	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
41	Conclusione accordi stragiudiziali		Servizio Segreteria	Segretario generale	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,33
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
42	Pianificazione urbanistica: redazione del PRG		Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,50
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
43	Pianificazione urbanistica		Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		4,50
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	

Comune di Panchià
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
44		Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
45	Pianificazione urbanistica attuativa	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle aree, perequazione delle aree	Servizio Tecnico	Segretario Comunale	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Errata determinazione della quantità di aree da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00
46	Pianificazione urbanistica attuativa	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione Rilascio titoli abilitativi edilizi Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Servizio Tecnico	Sindaco (in quanto attività non delegata)	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
47	Rilascio CDU, pareri urbanistici, e autorizzazioni ambientali /idoneità alloggiativa	Rilascio certificazioni	Servizio Tecnico	Sindaco (in quanto attività non delegata)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		3,79
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
48	Gestione abusi edilizi		Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Mancata contestazione abuso edilizio Minor irrogazione della sanzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		7,08
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
						Complessità del Processo	3	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
49		Iscrizione anagrafica	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		1,67
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
50	Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno	Cancellazione anagrafica	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1		1,67
51		Rilascio carte di identità	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2			
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1		
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
						VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1		1,83
52			Rinnovo dimora abituale	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
							presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
							trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
							Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
		formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					1				
VALORE MEDIO INDICE		2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00						

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
53		Rilascio attestazione di soggiorno	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
54		Attribuzione numeri civici	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
55	Toponomastica e commercio	Censimento e rilevazioni varie	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
56		Rilascio certificazioni	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Indebito rilascio di certificazioni	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	
57		Denunce di nascita	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	
58		Denunce di morte	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale					3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					1				
	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					1				
	VALORE MEDIO INDICE					2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
59		Pubblicazioni di matrimonio	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2			
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1		
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1		2,17
						60		Celebrazioni di matrimonio	Servizio demografico		Sindaco (in quanto attività non delegata)
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1								
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1										
VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67							
61	Gestione stato civile	Celebrazioni di unioni civili	Servizio demografico	Sindaco (in quanto attività non delegata)	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1	
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1		
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67	
											FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1			

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
62		Ricevimento giuramento di cittadinanza	Servizio demografico	Sindaco	Ingiustificata dilazione dei tempi	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	1,67
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
63		Trascrizione atti dall'estero	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		1,67
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
64		Cambiamento di nome e cognome	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		1,67
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
65		Adozioni	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
66		Separazioni e divorzi	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1	
67	Concessioni cimiteriali e operazioni di esumazione ed estumulazione	Concessioni cimiteriali	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	1	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
68		Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
69	Tenuta e revisione liste elettorali	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	
70	Consultazioni	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
71	elettoral - leva	Tenuta dei registri di leva	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	
										2,00
72	Gestione del protocollo		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
										2,50
73	Funzionamento organi collegiali	Funzionamento organi collegiali	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	2	
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
										1,46
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	

PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
74		Gestione atti deliberativi	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
75	Accesso agli atti		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.4.4.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.4.4.2		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	