

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**
2021-2023

**Approvato con Deliberazione Giunta comunale
n. 17 dd. 31.03.2021**

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

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 TRENТИNI..... | 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 PTCP 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 2021/2022/2023 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 2 dicembre 2020](#), riferisce che "tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023".

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, integrato della 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 2021 – 2022 - 2023 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 01.01.2017 il servizio segreteria è gestito in forma associata con capofila il comune di Predazzo (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

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 non vi sono state modifiche organizzative essenziali dell'Ente nell'anno 2020;

Si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno 2020.

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 2021 – 2023 tiene in considerare 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 contenziosi.

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) predisponde 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, salvo 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.

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

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.)

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.

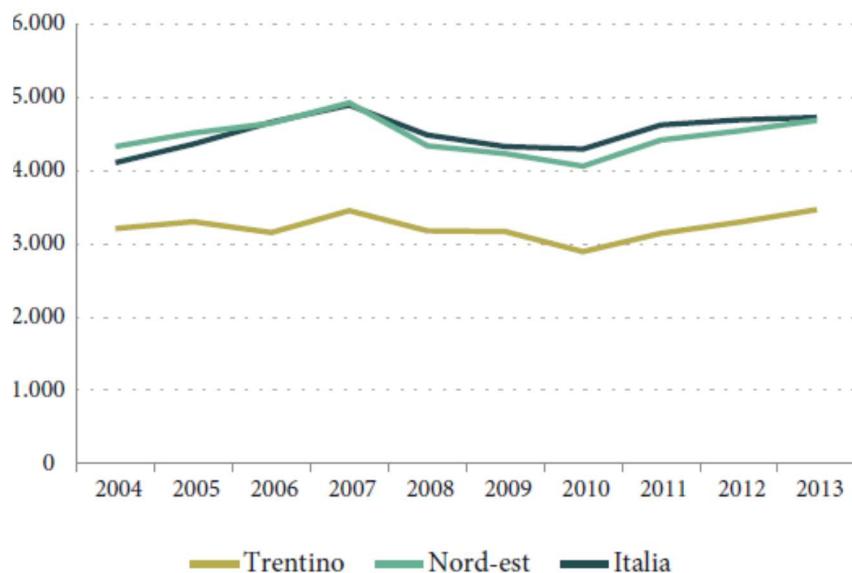
Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità.

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

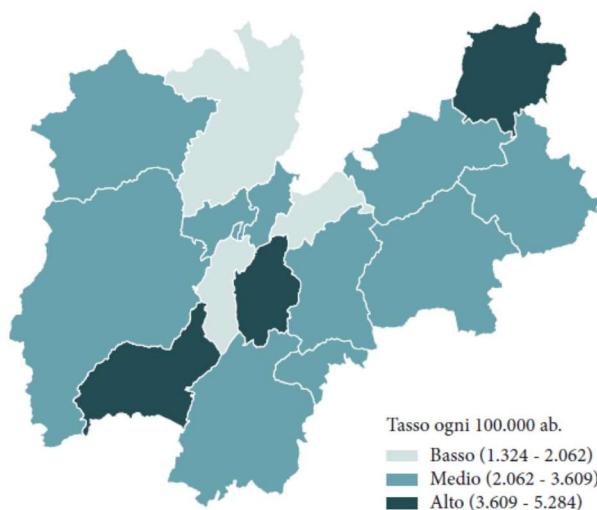
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (già anche dell'Università degli Studi di Trento) diretto da Ernesto Ugo Savona.

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.)

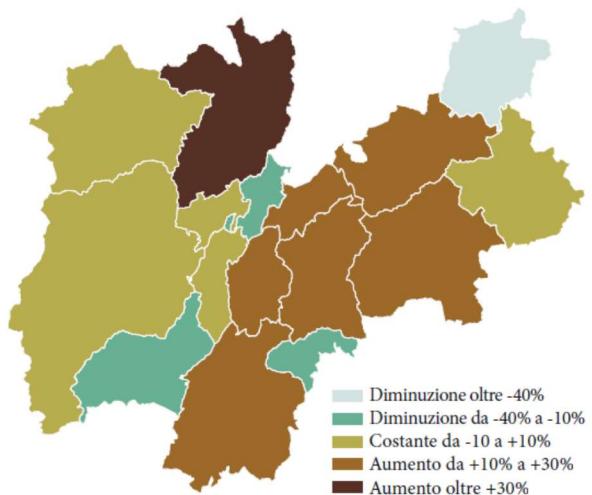
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato 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 criminose, 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*” (http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf).

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 (cfr. comunicato stampa <https://pressroom.unitn.it/comunicato-stampa/misurare-la-corruzione-tra-privati-studio-pilota-trentino>) “*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 intermediarie suggeriscano offerte meno vantaggiose intascando parte dei guadagni ottenuti*”. Lo studio completo è pubblicato al link: http://www.project-pcb.eu/pdf/eCrime_Research_Reports-04.pdf.

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/seminestrali/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 Eurosistema, 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 ingegneristica- 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/semmestrali/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 2019-21.

4. IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT 2021 – 2023 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 caso di 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 accettare 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 2021 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, la struttura organizzativa non è stata modificata nel corso del 2020, rilevando 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 2021 – 2023 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 2021/2022/2023 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 2021 E INSIDIAMENTO;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021;](#)

[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 2020 SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2019;](#)

[RAPPORTO TRANSPARENCY SULLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: DICHIARAZIONE 28 GENNAIO 2021 DEL PRESIDENTE DELL'ANAC, GIUSEPPE BUSIA;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021;](#)

[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 ANNUALE DEL PRESIDENTE DELL'ANAC CANTONE, PRESENTATO ALLA CAMERA LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NEL 2019;](#)

[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^ 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 PTCP 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 fornitrice 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 nuove 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 confermando 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 delibera 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 nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2020-2022.

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 NEI 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 (*pantoufage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantoufage – 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 *pantoufage*;
- 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* (*pantoufage*);
- 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 delle indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

14. LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2021/2022/2023 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. (figure attualmente non presenti nell'organico del Comune)

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 di 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 illustrate – i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura della dr.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 di anomalia 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 sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello | 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 | Finanzario |

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

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | Personale non a tempo indeterminate (da pubblicare in tabelle) | Art. 17, c. 1, 2 | Finanzario |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | Finanzario |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 | Finanzario |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | Finanzario |
| | Contrattazione integrative | Art. 21, c. 2 | Finanzario |
| | 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 | Finanzario |
| | 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 procedimentali ⁵ | Art. 24, c. 2 | Segretario |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | Tutti i 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 |

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.

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| 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 |

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 segnalera:

- 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. I-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 I-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. *pantoufle*, 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 egli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (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 dissentiente 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 inconferibilità, 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 inconferibilità 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 sanzionatoria, 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 differentemente. 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 impattiscono 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. *Pantoufage*: 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*

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 garanti 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 perseguitamento degli interessi statutari.
- 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 statutarie.

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 rendicontare 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”](#).

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 precedenti, 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 delle riduzioni 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 escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fideiussioni, 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 emerge 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 *pantoufle*.

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 e 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'escusione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escusione 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 accettare 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.

b. PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti 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.

c. 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.

d. 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 costituire 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.

e. 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.

f. 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 interdisciplinarità 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 ATTUATIVA

2.1. 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 a parcheggio, 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 delle 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 quanto 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 delle aree, 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 a venti 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 inherente alle aree da cedersi 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 escusione 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 e 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 contraddiritorio 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 perseguitamento 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 inconferibilità); 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 scadenzario;
- 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’andamento 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 conflitto 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 o del profitto conseguito, ai fini dell’applicazione della sanzione amministrativa pecunaria 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 ordinanza 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 CORRUZONE (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 inherente 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. 2021 – 2022 – 2023 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, a norma 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 giuntale 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 e dell’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, 31 marzo 2021

PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Sostituto
SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
f.to Dott.ssa Luisa Degiampietro

| | Ambito | Categoria dei processi | indice di rischio: probabilità impatto | Registro dei rischi | Azioni preventive | Scadenza | evidenza/output | Titolare della misura | note/oneri finanziari/conessione 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 31.12.2020 | 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 31.12.2020 - Azione 2 entro 31.12.2020 - 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 | 31/12/2020 | | 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 | 31.12.2020 | 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. di ogni anno 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 | 31.12.2020 | | 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 | 31.12.2020 | 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 (stabilità 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) | 30/12/2020 | | 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 capitoli 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 | 31/12/2020 | | 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 31.12.2020 Misura 2. Entro 31.12.2020 | | 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 fornititure. | 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 relativo 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 dallla normativa |
| Area Risorse economiche | Traversale | Assegnazione/concessione 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 31.12.2020 | | | |
| 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 | 31.12.2020 | 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 | 31.12.2020 | | | |
| | | | | | 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 | 31.12.2020 | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---|---|---|------------|-------------|---------------------|--|
| Segreteria Generale | Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti | 2 | Disomogenità 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 | 31/12/2020 | | | |
| 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 | 31/12/2020 | | 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. | 31/12/2020 | | 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. | 31/12/2020 | | 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; | Rischio: Azioni e comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollo 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 a 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 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|--|---|--|--|------------|----------------------------------|---|--|
| | | 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. | 31/12/2020 | | 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 | |
| Area Tecnica | esecuzione del contratto | 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; il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria Verificare | 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 2020 - 2022

| 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 | |
| Disposizioni generali | Atti 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 |
| | | | 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|--|--|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 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 | | 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 | | 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. f), 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/trasmissione | 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 | | 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. | | 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 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 3, 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 | |
| | | 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/trasmissione | 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 nonché 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 | | 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/trasmissione | 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 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 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. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | ** | ** | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | ** | ** | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | ** | ** | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tavelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Segretario | Segretario | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: 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) |
| | | 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 | 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 | | 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. 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 | dott.ssa Alessia Gabrielli | dott.ssa Alessia Gabrielli | 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. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 |

| 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 |
| | | 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. | | 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. 4, 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 |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione 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/trasmissione | 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 predisponde, 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento | |
| Piano della Performance | 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 (da pubblicare in tabelle) | 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) | |
| | | | | 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 (link al sito dell'ente) | 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Segretario | Segretario | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Segretario | Segretario | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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) |
| | | | | 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 (link al sito dell'ente) | Segretario | Segretario | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Enti di diritto privato controllati | | 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) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Segretario | Segretario | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 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) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Segretario | Segretario | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Segretario | Segretario | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link 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 di diritto privato controllati | Segretario | Segretario | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Segretario | Segretario | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Segretario | Segretario | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Tipologie di procedimento | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | 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) |
| | | | | 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) |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Segretario | Segretario | Tempestivo (ex art. 8, 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 proceduralmente rilevante | Segretario | Segretario | Tempestivo (ex art. 8, 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) |
| | | | | 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) |
| | | | | 9) link 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) |
| | | | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Segretario | Segretario | Tempestivo (ex art. 8, 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: | | | |
| | | | | 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) |
| | | | | 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 procedenti 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 (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) |

| 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 |
| | 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 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Funzionari Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | 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) | 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Funzionari Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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/trasmissione | 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'ambito 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 Responsabili del Procedimento | funzionari Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | | | 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 Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | | | 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 Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | | | 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| | | | | 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Funzionari Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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 Responsabili 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 Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili del Procedimento | Tempestivo |
| 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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | 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) link 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/trasmissione | 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) |
| | | | | 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) |
| | | | | 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) |
| | | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Segretario | Segretario | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Rilievi Corte dei conti | 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 resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | Ammontare complessivo dei debiti IBAN e pagamenti informatici | 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) |
| | | | | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | 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 relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | ** | ** | ** | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Funzionari Responsabili del Procedimento | Funzionari Responsabili 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) |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | ing. Maria Chiara Tavernar | ing. Maria Chiara Tavernar | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | 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/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana | 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 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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 derivate 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) | |
| | | | 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) | |
| | | | 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 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 in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | 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/trasmissione | 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.

Comune di Panchia
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 | | |
| 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 | | 2,25 |
| | | | | | 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 | Assunzione di personale | Servizio Segreteria | Segretario comunale | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonymato per la prova scritta.</p> <p>Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> | 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 | 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 | |

Comune di Panchia
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 | | |
| 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 | |
| | | | | | 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 | 6,00 |
| 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 | | |
| | | | | | 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 | 5,83 |
| 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 | | |
| | | | | | 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 | 3,75 |
| | | | | | 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 | |

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 | | |
| 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 | 3,67 |
| | | | | | 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 | 2 | |

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 | | |
| 7 | Progettazione documenti di gara di lavori, forniture e servizi | Tutti i Servizi/Uffici | Segretario Comunale | <p>Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente</p> <p>Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata</p> | 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 | 4,67 |
| 8 | Predisposizione atti di gara per affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Tutti i Servizi/Uffici | Segretario Comunale | <p>Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato</p> | 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 | 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 | 5,00 |
| 9 | Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Tutti i Servizi/Uffici | Segretario Comunale | <p>Affidamento ripetuto al medesimo soggetto</p> | 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 | | | |
| 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 | 2,33 | VALORE MEDIO INDICE | 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 | 4,67 | |
| | | | | | | | | | | |
| 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 | 4,08 |
| | | | | | | | | | | |
| 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 | 4,67 |
| | | | | | | | | | | |

| 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: 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 | |

Comune di Panchìa
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 | | |
| 16 | Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati 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 | | |
| | | | | | 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 | 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 | 5,25 |
| 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 autorizzazioni 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 | | |
| | | | | | 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 | 4,00 |
| | 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 | |

Comune di Panchia
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 | | | |
| 20 | concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali/ patrocinio | | Alta Val di Fiemme Servizio Entrate | Responsabile del Servizio | inadatta concessione per favorire un 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 | 4,33 |
| 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 | 4,50 |
| 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 | |

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 | | |
| | | | | | 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 |

| 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 | | 5,25 |
| | | | | | 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 | |
| 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 | | 6,00 |
| | | | | | 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 | |
| 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 | | 5,25 |
| | | | | | 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 | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | 2,33 | VALORE MEDIO INDICE | 2,25 | |

| PROCESSI | | Servizi / uffici coinvolti. | responsabile | descrizione rischi | ANALISI DEL RISCHIO | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--------------------------------------|--|--------------------------|--|---|------|---|------|-------------------------------------|
| | Riscossione ordinaria e coattiva | | | | fattori abilitanti | | Indicatori di rischio | | |
| 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 | | 6,00 |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | | | | | 3,21 |
| 27 | Gestione ordinaria della spesa | Assunzione impegni di spesa | Servizio Finanziario | 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 | | 4,00 |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | | | | | 4,00 |
| 28 | Liquidazione e pagamento delle spese | Liquidazioni | Tutti i Servizi/Uffici | 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 | | 3,50 |
| | | | | | 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 | | 3,50 |
| | | | | | 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 | |
| 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 | | 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 | |
| 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 | | 4,08 |
| | | | | | 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 | |
| | | | | | 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 | | |

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 | | |
| 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 Panchia
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 | | |
| | | | | | 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 | 4,08 |
| 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 | 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 | | |
| | | | | | 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 |
| 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 | | | |

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 | | |
| | 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 inconfondibilità 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 | |

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 | | |
| | | | | | 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 | 1,75 |
| | | | | | | | | 2,63 |

| 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: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | 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 Panchia
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 | 5,83 |
| 45 | Pianificazione urbanistica attuativa | 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 scompto 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 |
| | | | | | 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 | | |
| 46 | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione Rilascio titoli abilitativi edili Rilascio titoli abilitativi edili: 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 | 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 | 4,88 |
| | | | | | 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 Panchia
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 | | | |
| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | |

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 | | | |
| 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 | Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno | 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 | Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno | 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 | | 3,25 |
| | | | | | 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 | 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 | 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 | 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 | | 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 | 3 | livello di interesse "esterno" | 1 | |

Comune di Panchìa
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 | | |
| 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 | 2,17 |
| 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 | 2,17 |
| 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 |

Comune di Panchia
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 | | |
| 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 | | 2,17 |
| | | | | | 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 | |
| 60 | Celebrazioni di matrimonio | 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 | | 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 | |
| 61 | Gestione stato civile | 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 | | 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 | 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 | |
| | | | | | 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 | | |
| 62 | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Servizio demografico | Sindaco | 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 | 1,67 |
| 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 | | |
| | | | | | 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 |
| 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 | | |
| | | | | | 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 |

| 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 | | 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 | |
| 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 | | 1,50 |
| | | | | | 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 | 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 | | 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 | | | |
| 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 | 1,67 | |
| 69 | Tenuta e revisione liste elettorali | Tenuta e revisione delle liste elettorali | Servizio demografico | 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 | 2,00 | |
| | | | | | 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 | | | |
| 70 | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Servizio demografico | Responsabile di Servizio | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista | 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 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Consultazioni | | | | | | | | | | |

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 | | | |
| 71 | elettorali - 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 | 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 |
| | Funzionamento organi collegiali | | | | | 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 | |

Comune di Panchìa
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 | | |
| 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 | 2,25 |
| 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 | 2,92 |