



**COMUNE DI FRAGAGNANO**  
*PROVINCIA DI TARANTO*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)  
2023/2025**

---

*Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. X in data XX 2023*

**INDICE**

<b>PARTE GENERALE</b> .....	3
Obiettivi strategici dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza	
Il PTPCT e il concorso alla creazione di Valore Pubblico. Principi guida per la progettazione e l'attuazione PTPCT 2023-2025	
Oggetto ed obiettivi del PTPCT 2023-2025 Finalità del PTPCT 2023-2025	
<b>PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2023-2025</b> .....	7
Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	
Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	
Canali, strumenti e iniziative di comunicazione e partecipazione dei contenuti del PTPCT	
<b>GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	9
Analisi del contesto	
Contesto Esterno	
Il rischio dell'infiltrazione criminosa negli investimenti pubblici	
Gli indicatori BES 2020 negli ambiti "Politica e Sicurezza" in Provincia di Taranto"	
La situazione sociale economica del Comune di Fragagnano e opportunità	
Contesto Interno	
La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	
Esiti attuazione PTPCT 2022-2024	
Mappatura delle Aree a rischio	
Misure per la prevenzione del rischio	
Valutazione del rischio	

L'identificazione del rischio	
L'analisi del rischio	
La ponderazione del rischio	
Gestione del rischio	
<b>LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>19</b>
Controlli interni	
Formazione in tema di anticorruzione	
Codice di comportamento	
Programma della Trasparenza	
Premesse generali	
L'Accesso civico	
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	
Fasi e Soggetti Responsabili della Trasparenza	
Sistema di monitoraggio interno della Trasparenza	
Collegamento misure Trasparenza con il ciclo di gestione della Performance	
<b>ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....</b>	<b>23</b>
Rotazione dei Funzionari Responsabili di Settore Titolari di P.O	
Modalità per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale da parte dei dipendenti	
Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali	
Misure per verifica rispetto divieto di <i>Pantouflage</i>	
Direttive per effettuare controlli ai fini attribuzione incarichi	
Adozione di misure per la tutela di <i>Whistleblower</i>	
Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti	
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	
<b>IL PTPCT, LE SOCIETA' PARTECIPATE E GLI ENTI PARTECIPATI.....</b>	<b>28</b>
<b>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....</b>	<b>28</b>
Linee di azione	
Eventuali ulteriori misure di prevenzione	
<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE 2023-2025.....</b>	<b>29</b>
Consolidamento e implementazione del sistema di monitoraggio .....	
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	
Perfezionamento del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT.....	
<b><u>Allegati:</u></b>	
<b>ALL. 1: MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI</b>	
<b>ALL. 2: MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>ALL. 3: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	

## PARTE GENERALE

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190/2012 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ( di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999

La *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La *Convenzione* ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure

La medesima *Convenzione* prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU : implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione ( per brevità, ANAC ) e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009

Con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” si è aperta la nuova sfida che le pubbliche amministrazioni, coinvolte per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante, devono affrontare.

In data 11 settembre 2013, da parte della Autorità nazionale anticorruzione, è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190/2012.

Il PTPCT viene redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione tempo per tempo adottati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione ( per brevità, ANAC ), si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.

- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato l’atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli Enti Locali devono adottare, a cui tuttora occorre fare riferimento.

Il PNA è un atto d’indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Com’è noto, in virtù della Legge 190/2012, il PNA individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali.

Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, alla luce dell’introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. *PIAO*) - istituito con il D.L. 80/2021 – che prevede che la programmazione di misure di prevenzione della corruzione sia integrata con la programmazione relativa alla performance, alla gestione delle risorse umane, all’organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione - ha approvato in data 2 febbraio 2022 un “*Documento di orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” in cui si forniscono indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano da introdurre nel Piano integrato di attività e organizzazione) anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni che ha consentito di cogliere significativi margini di ottimizzazione e semplificazione. Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione 16 novembre 2022 ha approvato il PNA valevole per il triennio 2023/2025. Il testo è stato inviato al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata per l’acquisizione dei relativi pareri, quindi definitivamente approvato il 17 gennaio 2023. Il PNA 2023/2025 nasce con gli obiettivi di rafforzare l’integrità pubblica e programmare misure efficaci di prevenzione della corruzione senza comunque mettere a rischio lo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, in particolare per quelle legate all’utilizzo dei fondi PNRR.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La prima contiene:

- indicazioni per la predisposizione nel PIAO della sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i processi e le attività principali per individuare misure di prevenzione della corruzione;
- le indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- un approfondimento sul divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi che si configura come incompatibilità successiva.

La parte speciale è invece dedicata ai contratti pubblici.

Tra le novità previste, ANAC segnala il rafforzamento dell’attività antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all’interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. Viene in particolare evidenziata la stretta connessione di questa attività con la lotta alla corruzione. Inoltre nel PNA si esplicita la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Proprio per garantire maggiore trasparenza dei contratti pubblici, sono previste nuove modalità di pubblicazione per le SA. Il criterio non atterra più l’ordine temporale di emanazione degli atti, ma quello di appalto, aggregando così tutti gli allegati relativi ad

un affidamento e permettendo così di cogliere facilmente l'evoluzione e lo status quo di una procedura. Infine, un'importante novità riguarda i piccoli Comuni con meno di 50 dipendenti. Queste amministrazioni non dovranno predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni; sono ridotti anche gli oneri di monitoraggio, che vengono concentrati solo per le situazioni di maggiore rischio.

## **Obiettivi strategici dell'Amministrazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza**

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce una priorità dell'Amministrazione e si traduce nei seguenti obiettivi strategici, così da rappresentare impulso per i conseguenti obiettivi organizzativi e individuali da recepire e rendere operativi nel Piano della Performance e nel PEG:

- l'informatizzazione completa del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione complessiva tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione, i sistemi di controllo interno e la valutazione della performance al fine di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani;
- il mantenimento all'interno del piano formativo complessivo della formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per tutti i dipendenti;
- lo sviluppo armonico e sinergico delle politiche sulla performance e delle misure anticorruzione alla luce dell'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno dell'Amministrazione
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione
- la sostenibilità amministrativa delle misure, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace ed equilibrato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione

## **Il PTPCT e il concorso alla creazione di Valore Pubblico**

Tutti gli obiettivi sopraelencati concorrono a creare Valore Pubblico, da intendersi, in accordo con le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica 2017-2020 e con il PNA 2019, come il *livello complessivo di benessere* economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza. Nella fattispecie dell'Ente Locale, il Comune crea Valore Pubblico:

in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro *baseline*;

in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite gli indicatori a livello nazionale BES e a livello internazionale SDG

In tale prospettiva, il Valore Pubblico nell'ambito delle misure per la prevenzione della corruzione si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) in accordo sinergico con obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico

## Principi guida per la progettazione e l'attuazione PTPCT 2023-2025

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo per il triennio 2023-2025 si sostengono i seguenti principi guida:

PRINCIPI	CRITERIO	AZIONE CHE SODDISFA IL CRITERIO
<b>PRINCIPI STRATEGICI</b>	COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO	Promozione del ruolo proattivo dell'Organo di indirizzo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo
	CULTURA ORGANIZZATIVA DIFFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO	Promozione della piena e attiva collaborazione dei responsabili p.o., del personale tutto e degli organi di valutazione e di controllo
<b>PRINCIPI METODOLOGICI</b>	CONTESTUALIZZAZIONE	Elaborazione calibrata sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
	GRADUALITÀ	Sviluppo delle fasi di gestione del rischio con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente.
	SELETTIVITÀ	Individuazione delle priorità di intervento, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi.
	INTEGRAZIONE	Sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della <i>performance</i> : alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della <i>Performance</i>
	MIGLIORAMENTO E APPRENDIMENTO CONTINUO	Attivazione di processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure.
<b>PRINCIPI REALIZZATIVI</b>	EFFETTIVITÀ	Vigilanza al fine di non generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati
	GENERAZIONE DI VALORE PUBBLICO	Miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento

BES. Acronimo di "Benessere equo e sostenibile" (Bes) integra le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità tramite una batteria di indicatori individuati rispetto a 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia.

SDG. Acronimo di «Sustainable Development Goals» obiettivi di sviluppo sostenibile stabiliti nel 2017 dalle Nazioni Unite - Département des affaires économiques et sociales - aventi quale orizzonte di riferimento l'Anno 2030.

## Oggetto e obiettivi del PTPCT 2023-2025

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio nonché contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Le misure si sostanziano:

in misure di carattere organizzativo, oggettivo

in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul suo funzionamento. Tali misure preventive prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e/o dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti i quali, benché diversi da quelli aventi natura

corruttiva, sono comunque contrari a quelli propri di un funzionario pubblico quali previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, ivi compresa l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Al fine di identificare le misure organizzative e comportamentali soprarichiamate più efficaci, il PTPCT 2023-2025 riporta i criteri di valutazione e la modalità di gestione del rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno),
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

### **Finalità del PTPCT 2023-2025**

L'adozione del Piano, oltre ad essere rilevante documento programmatico, costituisce per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di "buona amministrazione", evidenziando la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e indicare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, promuovendo e attuando altresì un collegamento tra corruzione, trasparenza, controllo e performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale". Il presente documento è stato predisposto secondo un'ottica di revisione e adeguamento alle più recenti indicazioni di legge non come mero adempimento bensì volto al presidio efficace diretto a prevenire il fenomeno corruttivo perseguendo il raggiungimento delle seguenti finalità:

riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa);

creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi con l'intento di mantenere alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al lavoro all'interno dell'Ente e, conseguentemente, al miglioramento del Piano (integrazione e coordinamento con il Piano della Performance);

contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e della comunità; mantenere il ruolo dei funzionari pubblici nel senso di "servitori della Nazione".

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2023-2025**

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza viene approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dettate dal legislatore. Il PTPCT deve recare, le seguenti informazioni:

- a) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- b) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che eventualmente hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- c) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### **Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPCT sono:

l'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO che, oltre ad aver approvato il PTPCT (GIUNTA COMUNALE) e ad aver nominato il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA-, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza, ivi

compresa la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;

il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RPCT, figura fatta oggetto di significative modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016 che ha riunito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valorizzandone il ruolo e prevedendo che ad esso siano assicurate condizioni di esercizio idonee a garantire lo svolgimento della funzione con autonomia ed effettività.

Il RPCT propone annualmente all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti; definisce di concerto con i RESPONSABILI DEI SETTORI le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare nei Settori maggiormente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, individuando eventuali ulteriori aree di rischio oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016.

Il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT, a seguito dell'azione di monitoraggio sia di primo livello (effettività dell'adozione delle misure previste nel PTPCT) che di secondo livello (idoneità di tutte le misure previste nel PTPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Fragnano è attualmente il Segretario Comunale nominata con decreto del Sindaco.

i RESPONSABILI DEI SETTORI svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti a cui risultano attribuite particolari responsabilità nell'ambito del Settore di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio; attuano sempre in accordo con il RPCT la formazione di primo livello nei confronti dei dipendenti del proprio Settore fornendo agli stessi formazione continua nell'ambito delle attività a rischio corruzione; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente Piano.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE INTERNA - OIV partecipa al processo di gestione del rischio attraverso lo svolgimento dei suoi compiti di coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina normativa, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dei OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici tramite:

- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012)
- richiesta al RPCT di informazioni e documenti ritenuti necessari per le attività di competenza
- l'audizione di dipendenti.



Con decreto del Sindaco n. 10 in data 17.07.2020 è stato nominato OIV del Comune di Fragnano per il triennio 2020/2023 il Dott. Arturo Bianco.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI -UPD- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria. Con decreto del Sindaco n. 06 in data 26.01.2022 è stato nominato UPD del Comune di Fragnano per il triennio 2022/2024 l'Avv.to Nunzio Leone.

Il RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE -RASA- è incaricato della predisposizione, compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). L'individuazione di tale Responsabile ricade nell'Arch. Fedele responsabile dell'UTC.

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE in primis i RESPONSABILI DI P.O. partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse nella gestione del rischio; collaborano inoltre al monitoraggio delle misure contenute nel presente Piano, segnalando le situazioni di illecito al proprio Funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'UPD, ivi compresi i casi di personale conflitto di interessi; segnalano altresì situazioni di illecito poste in essere da altri dipendenti (c.d. *Whistleblower*);

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

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

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

la CORTE DEI CONTI, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il COMITATO INTERMINISTERIALE istituito con Decreto del Consiglio dei Ministri che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

la CONFERENZA UNIFICATA che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei Decreti attuativi;

Il DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il PREFETTO che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

la SCUOLA NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE che predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

### **Canali, strumenti e iniziative di comunicazione e partecipazione dei contenuti del PTPCT**

La redazione del Piano è accompagnata e supportata da un'azione di coinvolgimento diretto della cittadinanza e dei portatori di interesse, dimensione che assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione, attraverso la predisposizione di un avviso pubblico di consultazione, volto a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. L'azione di coinvolgimento nel concorso al raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente Piano si è tradotta in una forma di consultazione pubblica mediante pubblicazione di apposito avviso in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale che invita tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione.

Una volta approvato, il PTPCT. viene pubblicato permanentemente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di questa Amministrazione così come disposto dalla delibera ANAC n.12/2015.

## **2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

L'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nella fattispecie in esame, al rischio corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto
2. Mappatura delle Aree di rischio
3. Misure per la prevenzione del rischio
4. Valutazione del rischio
5. Gestione del rischio

### **Analisi del Contesto**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

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

A tal fine, onde evitare ridondanze e ripetizioni, appare confacente rispetto alle finalità che si prefigge l'analisi del contesto, un rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione vigente laddove vengono descritti:

per il contesto esterno: il contesto socio-economico della Regione Puglia, della Provincia di Taranto e del Comune di Fragagnano, con riferimento alla popolazione, al territorio, al quadro economico locale e agli accordi di programmi in essere.

per il contesto interno: l'organizzazione dei servizi pubblici locali, il governo degli enti partecipati, la situazione finanziaria del Comune di Fragagnano, la gestione del patrimonio comunale, le risorse umane e l'organizzazione degli uffici, nonché le linee di mandato e gli obiettivi strategici in vigenza. Si specificano qui rispetto al contesto esterno alcuni riferimenti ai dati riguardanti l'elaborazione degli indicatori riferiti all'ambito Politica e Istituzioni e all'ambito Sicurezza del "*Benessere Equo e sostenibile delle Province*" (BES) Anno 2020.

### **Contesto Esterno**

#### **Il rischio dell'infiltrazione criminosa negli investimenti pubblici**

Come ribadito nella *Relazione Annuale* del Ministero dell'interno al Parlamento, gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento dei sistemi di servizi (a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale)

possono essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi (in particolare -in ragione della pandemia - per le cure mediche). Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continuano a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti (anche sanitari). Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Come ormai evidenziato da recenti indagini delle forze investigative, in Puglia si registra una presenza criminale e mafiosa, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più invasive e aggressive. Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, il profilarsi di una zona opaca costituita da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)

### **Gli indicatori BES negli ambiti “Politica e Sicurezza” in Provincia di Taranto**

La Provincia di TARANTO ha aderito nell'Anno 2020 alla sperimentazione *BES delle Province* (un progetto che ha la copertura di dieci regioni italiane grazie all'attività svolta da 32 Uffici di Statistica di Province e Città metropolitane) - avviata nel 2013 - finalizzata a misurare indicatori di Benessere Equo sostenibile a supporto della programmazione strategica e operativa di Enti d'area vasta.

Il "Sistema informativo statistico del Bes delle province" è un progetto sul tema della sostenibilità al quale collaborano ventiquattro amministrazioni provinciali e sette città metropolitane confrontandosi su innovazioni sviluppate e problematiche affrontate per l'elaborazione di indicatori territoriali di sviluppo sostenibile dei territori. Il progetto, inserito nel programma statistico nazionale, si sviluppa nel solco delle riflessioni teoriche e metodologiche volte a integrare la misurazione del benessere equo e sostenibile secondo una concezione multidimensionale del benessere. Misurare ed analizzare le tematiche connesse al raggiungimento di obiettivi di sviluppo sostenibile offre l'opportunità di dedicare particolare attenzione all'ampliamento di obiettivi territoriali considerando le interconnessioni ed individuando indicatori di sviluppo sostenibile che garantiscano possibili disaggregazioni per livello territoriale. Lo studio pone attenzione a parametri sia economici sia sociali e ambientali, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Punti fondamentali sono: qualità degli indicatori, coerenza con il quadro teorico nazionale e internazionale, valorizzazione dei giacimenti informativi della statistica ufficiale e delle amministrazioni pubbliche; attenzione agli ambiti di azione degli enti di area vasta. Questo vasto patrimonio informativo rappresenta una risorsa utile ai decisori pubblici per lo sviluppo delle politiche a livello territoriale. Il “Bes delle province” prevede la produzione editoriale di Rapporti sul benessere equo e sostenibile nei territori degli enti aderenti e l'aggiornamento del sito web dedicato alla diffusione delle pubblicazioni e delle basi dati ([www.besdelleprovince.it](http://www.besdelleprovince.it)), attraverso il quale le analisi e le informazioni prodotte sono rese disponibili agli amministratori pubblici ma anche a studiosi ed esperti, come pure a tutti i cittadini interessati ad approfondire la conoscenza del benessere equo e sostenibile. Preme sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati registrati reati di corruzione e, in genere, reati contro la Pubblica Amministrazione all'interno del Comune di Fragagnano.

### **La situazione sociale economica del Comune di Fragagnano: vincoli e opportunità .**

La situazione socio economica ottenuta confrontando la vocazione prevalentemente agricola, la tradizione commerciale, la posizione del Comune con le dotazioni infrastrutturali, il sistema di offerta di servizi e i collegamenti con le altre aree del territorio limitrofe e di tutta la provincia ,

fanno emergere un contesto con riguardo al territorio comunale che non è stato interessato da procedimenti, di rilievo, riguardanti ipotesi di corruzione e turbativa d'asta e che il **Comune di Fragagnano** nell'ultimo quinquennio, data di insediamento di questo RPT non è stato mai coinvolto in detti procedimenti né si è mai registrato alcun rinvio a giudizio per reati tipici relativi alla corruzione. Rimane tuttavia un contesto esterno che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai crescenti obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

## Contesto Interno

Per la predisposizione del PTPCP sono stati presi in considerazione e analizzati le seguenti variabili di contesto interno (si rinvia per il dettaglio ai documenti interni e agli ad altri strumenti di programmazione sviluppati dall'Ente quali il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio previsione, PEG Performante) , nell'ottica di valorizzazione informativa della sinergia fra i differenti documenti predisposti dall'Ente.

Complessivamente la dotazione organica del Comune di Fragagnano è di n. 16 Unità.

Dotazione Organica

CATEGORIA	POSTI	COPERTI	VACANTI
D	3	3	2
C	9	9	0
B	1	1	0
A	3	3	0
<b>TOTALI</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Al fine della predisposizione del PTPCT si è altresì tenuto conto della presenza delle seguenti sedi periferiche della struttura amministrativa dell'Ente:

### La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.

L'analisi del contesto esterno, fortemente condizionato anche dalle ricadute della pandemia da Covid-19 e dagli effetti della recessione che hanno portato all'abbattimento del reddito disponibile per intere categorie lavorative e settori sociali, e le cui ripercussioni saranno evidenti sino a tutto il 2022, impone all'Amministrazione di adottare misure di contrasto alla corruzione e ai fenomeni corruttivi in genere, al fine di evitare che le risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, offrano lo spunto per una maggiore penetrazione nel tessuto sociale ed economico della città della criminalità organizzata.

Occorrerà pertanto porre particolare attenzione alle dinamiche dell'economia del territorio, individuando i flussi finanziari "anomali" in quanto probabili proventi da attività illecite e da azioni di riciclaggio, monitorando sia l'ambito dei contratti pubblici che quello legato ai finanziamenti, in particolare con i fondi del PNRR. Nello specifico, per quanto concerne il territorio comunale, questo Comune opera interfacciandosi con il Comando della Polizia Locale e con il locale Comando dei Carabinieri e Guardia di Finanza.

## **Esiti attuazione PTPCT 2022-2024**

Il PTPCT per l'anno 2022 (Il PTPCT 2022-2024 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 08.02.2022 (entro i termini di legge previsti prorogati al 30 aprile) è proseguita con l'obiettivo di assicurare un puntuale svolgimento di tutte le attività previste all'interno del Piano, nella prospettiva di un continuo miglioramento dell'attuazione, in termini di efficacia e di incisività delle misure previste. Tuttavia il persistere delle misure volte a prevenire e contenere l'epidemia Covid-19 anche nell'Anno 2022 - pur in misura più contenuta rispetto al 2020-21 - ha parzialmente ostacolato e ritardato l'applicazione di alcune delle misure pianificate. Sono state attuate le azioni di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Per quanto concerne i controlli interni sugli atti e sui procedimenti, si è proseguito nello svolgimento degli stessi raggiungendo significativi risultati a livello di elaborazione e redazione degli atti stessi, con riferimento alle normative applicabili ed anche al formato di stesura. In materia di contrattualistica pubblica è proseguita l'applicazione del Protocollo di legalità a suo tempo siglato con la Prefettura di Taranto e si è proseguito a dare attuazione al Codice di comportamento vigente effettuandone puntualmente il richiamo in apposta sezione dei bandi di gara e nei contratti per ognuna delle tipologie di rapporto con soggetti esterni contemplate. Si è provveduto a realizzare la formazione di base in tema di prevenzione della corruzione, a favore di tutti i dipendenti dell'ente, nessuno escluso, aderendo ad un corso on-line fornito da una Ditta specializzata, (formazione a distanza) da svolgersi su piattaforma tecnologica così da tracciare l'effettiva fruizione del corso da parte del singolo dipendente. Con il supporto dei Funzionari Responsabili P.O. sono state finalizzate azioni di monitoraggio dei processi e ridefinizione dei processi di servizio e delle procedure, tali azioni hanno consentito di perfezionare la comprensione per ciascun Settore/Servizio/ Processo dell'area di rischio specifica, del macro-processo/ macroattività collegato/a, del LIVELLO DI RISCHIO stimato connesso (stimato tramite scala di indicatori qualitativi), la specificazione di misure di prevenzione primaria e secondaria e l'identificazione del Responsabile dell'attuazione misure.

Nell'anno 2022, in ogni caso elemento determinante ed impeditivo alla piena messa a regime dell'attuazione del PTPCT, è il permanere di una cronica situazione di carenza di dipendenti rispetto alle reali necessità dell'Ente, limitando in tal modo anche per il RPCT la possibilità di dedicare il necessario tempo, già contenuto per le quotidiane incombenze di ufficio, anche alle attività più strettamente legate alla completa applicazione del PTPCT. Giova in questa sede evidenziare che il RPTC è impegnato presso due sedi di segreteria convenzionate, con presenza bisettimanale presso questo Ente..

Il clima collaborativo e propositivo che anima l'attività lavorativa in questo Ente ha agevolato anche il produttivo confronto per la ridefinizione dei processi nonché un'importante occasione per sensibilizzare i partecipanti sulla necessità di operare un miglioramento continuo delle modalità di lettura dei rischi e delle misure corrispondenti e per promuovere la comune sinergia.

## **Mappatura delle Aree a rischio**

Oltre alle quattro aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni (di cui al comma 16 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) sono state individuate come sensibili alla corruzione alcune aree "generali" (di cui alla Tabella 3

dell'Allegato 1 al PNA 2019), nonché un area di rischio “specifico (di cui alla Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019). Di seguito l'elenco completo delle aree ritenute a rischio:

Aree Obbligatorie(generali e specifiche)

A)ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE  
CONTRATTI PUBBLICI

B)PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI  
DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

D)PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

E) PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI(area  
specifica)

F)GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G)CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

H)INCARICHI E NOMINE

I)AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

L)PIANIFICAZIONE URBANISTICA(area specifica)

La metodologia utilizzata per tali attività, come revisionata dal PNA 2019 (in special modo all'Allegato 1), si sostanzia nei seguenti step:

i rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che ribadisce di condurre l'analisi del rischio secondo un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio; quindi per ciascun procedimento è stata effettuata una dettagliata e analitica mappatura dei processi d'intesa con i Responsabili di settore nella quale sono stati stimati il valore della probabilità, che tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti, mentre l'impatto è misurato in termini economici, organizzativi e reputazionali oltre che il valore dell'impatto di eventuali eventi corruttivi e le misure analitiche di prevenzione e contrasto Quanto alla valutazione del rischio - macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio) - ciascun servizio ha effettuato la valutazione per i processi/attività di propria competenza, compresi quelli trasversali ovvero di competenza di tutti i servizi e per i processi/attività trasversali la sintesi della valutazione è stata effettuata dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

## Misure per la Prevenzione del Rischio

Il Piano prevede la declinazione delle misure e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte. Le misure individuate sono contenute nell' **ALLEGATO 2 - MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**. L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun responsabile, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel PEG. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

## Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio è contenuta nell'**ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI**. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun procedimento o fase di procedimento mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

## L'identificazione del Rischio

L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione degli eventi rischiosi richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti e i procedimenti/processi quali unità di analisi. L'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi a processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. In questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è richiesto al RPCT, un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dagli uffici e ad integrare, eventualmente, il catalogo dei rischi.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

1. definire l'oggetto di analisi;
2. utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
3. individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura-catalogo dei rischi" l'oggetto di analisi può essere l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Considerata la dimensione organizzativa di questo Ente si ritiene che allo stato attuale l'oggetto di analisi più congruente risulti il processo.

Nel presente PTPCT l'attività-di identificazione dei rischi è stata svolta consultando i Funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza dal Responsabile Anticorruzione. Si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità.

## L'analisi del Rischio

L'ANALISI DEL RISCHIO ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

L'analisi dei "fattori abilitanti" la corruzione è volta a comprendere i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio introducendo, come già anticipato, gli indicatori qualitativi previsti dal PNA 2019 (vedi infra). Il livello di rischio, ha lo scopo di *individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione*. Per ciascun rischio catalogato infatti occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto al fine di *individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione*. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Quanto ai criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. L'impatto si misura in termini di *impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale*.

In questa fase occorre innanzitutto procedere alla scelta dell'approccio valutativo che può essere: qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici quantitativo: si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo di tipo qualitativo.

FASE E AZIONE	OGGETTO E OBIETTIVO E DESCRIZIONE FASE ELEMENTI DISTINTIVI	
<b>INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	Per identificare gli indicatori di rischio si è fatto riferimento alle seguenti dimensioni	
Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico 1 al PNA 2019, i criteri per la	CAMPO INDICATORE	RATIO
	<b>1. livello di interesse "esterno":</b>	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
	<b>2. grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente</b>	la presenza di un processo decisionale - altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
	<b>3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</b>	se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili



valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators)		gli eventi corruttivi;
	<b>4. opacità del processo decisionale</b>	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
	<b>5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b>	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
	<b>6. grado di attuazione delle misure di trattamento</b>	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
<b>RILEVARE I DATI E LE INFORMAZIONI</b>	La rilevazione dei dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. <i>self Assessment</i> ). Nel presente PTPCT si è optato per un approccio di autovalutazione – sostenuto, per quanto possibile, da “dati oggettivi” in possesso dell'Ente – da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, e supportato da personale del Settore Affari Generali, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”	
<b>FORMULARE UN GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO VOLTO ALLA MISURAZIONE DEL RISCHIO</b>	Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi ( <i>scoring</i> ).	

La misurazione del rischio è la fase in cui per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare – come è stato scelto – una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

<b>Livello di rischio corrispondente</b>	<b>Sigla</b>
<b>RISCHIO BASSO</b>	<b>B</b>
<b>RISCHIO MEDIO</b>	<b>M</b>
<b>RISCHIO ALTO</b>	<b>A</b>

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si può così pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, è stata utilizzata quale strumento una scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Al riguardo si è tenuto conto delle raccomandazioni dell’ANAC qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente ad una chiara e sintetica motivazione, nell’**ALLEGATO 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI**

## **La ponderazione del Rischio**

L’ultima fase della valutazione del rischio è la PONDERAZIONE DEL RISCHIO che consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento. L’obiettivo della ponderazione del rischio è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida). L’analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell’analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Tale trattamento comprende la definizione: delle azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio. Al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione ivi compresa l’eventuale decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza delle priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tenere conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata (livello di rischio A) fino ad arrivare al trattamento di quelle di rischio più contenuto (livelli di rischio M e B).

## **Gestione del Rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Il trattamento del rischio è pertanto la fase volta ad *individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.* In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e vengono previste scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L’individuazione e la progettazione

delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, le misure di prevenzione individuate e valutate possono essere obbligatorie se previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori sono valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle Posizioni organizzative per i Settori di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese e da intraprendere dall'Ente sono contenute nell' **ALLEGATO 2 -**

#### **MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte, delle azioni attuate e dei risultati conseguiti. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## **LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

### **Controlli Interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare strumento importante il sistema dei controlli interni.

Rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti ai sensi dell'art.147 bis del T.U.E.L. che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

### **Formazione in tema di anticorruzione.**

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è quindi di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, compatibilmente con le risorse finanziarie e strumentali a disposizione, deve prevedere una Sezione – nell'ambito del Piano formativo annuale – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

Le iniziative formative devono tener conto anche del possibile contributo degli operatori interni, “inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in “house”. Nell’ambito della formazione del personale dell’Ente, viene contemplata anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione d’intesa con i titolari di P.O.

Quanto ai soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione la formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione ed a tutti i Funzionari Responsabili di Settore.

Gli interventi formativi a livello generale in tema di anticorruzione vengono resi da società esterne e sono di norma rivolte a tutti i dipendenti con modalità elearning.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, viene demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Il livello generale di formazione rivolto alla generalità dei dipendenti riguarda l’aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell’etica e della legalità.

Il programma di formazione da svolgersi nell’anno in corso verrà definito dal Responsabile della prevenzione e dai Responsabili di Settore, conformemente alle risorse disponibili, tenendo conto la volontà di intercettare e partecipare a corsi gratuiti.

## **Codice di Comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, in conformità all’art. 54 del D. Lgs. 165/2001, ha predisposto con la procedura partecipata un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013. Il Codice di comportamento, viene costantemente aggiornato ed attualizzato alle norme in materia.

## **Programma della Trasparenza**

### **Premesse generali**

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. La trasparenza è quindi il mezzo attraverso cui prevenire o portare allo scoperto situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito, mala gestione e conflitto di interessi.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni di una serie di dati, atti e informazioni la cui diffusione la vigente normativa ha reso obbligatoria (D. Lgs.14/03/2013 n.33 come modificato e integrato dal D.Lgs. 25/05/2016 n.97 (cd. FOIA). La stretta ed imprescindibile connessione esistente tra gli obblighi di pubblicazione e diffusione di tutti i dati, informazioni e atti in ottemperanza agli obblighi di trasparenza cui sono tenute tutte le Pubbliche Amministrazioni e la lotta ai fenomeni corruttivi è stata dichiarata dalla stessa Autorità Anticorruzione che, con Delibera n.1310 in data 28/12/2016, ha indicato la necessità che il Piano triennale anticorruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità si integrassero a vicenda, andando a formare un unico documento programmatico. La

pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Salvo diversa indicazione portata da specifiche norme, dati e documenti devono essere pubblicati tempestivamente. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. Vo n.33/2013 i dati e i documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni. Decorso tale termine, essi sono accessibili mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA). Tenuto conto del termine sopraindicato, non essendo più consentito l'accesso in sezioni di "Archivio", la de-pubblicazione di dati e documenti dovrà essere effettuata almeno una volta all'anno a cura dei Responsabili per gli atti, documenti ed informazioni di rispettiva competenza, sotto la vigilanza del RPCT, il quale potrà eventualmente dare indicazione, per ragioni di uniformità, di una data entro la quale i funzionari dovranno provvedere ad effettuare la depubblicazione dei dati, documenti ecc. per i quali sia scaduto il relativo periodo di pubblicazione. Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i responsabili dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal *Garante per la tutela della privacy*.

## **L'Accesso Civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "Decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", con l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato". Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

## **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento*

*generale sulla protezione dei dati*)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Per il Comune di Fragagnano, l'incarico annuale di RPD è stato affidato all' Ing. Nicola Madrigali.

## **Fasi e Soggetti Responsabili della Trasparenza**

Ai Funzionari Responsabili di Settore compete la responsabilità dell'attuazione dei contenuti della presente Sezione, oltre che del Piano anticorruzione nel suo complesso. In particolare gli stessi sono responsabili della pubblicazione dei dati, atti e informazioni di propria competenza, di cui alla Tabella **ALLEGATO 3 "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**, secondo le modalità procedurali già definite nella delibera ANAC n.1310/2016 e che qui si intendono integralmente richiamate.

L'OIV esercita un'attività, ora rafforzata anche in tema di corruzione, di impulso nei confronti degli organi politici e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'elaborazione del Piano e suoi aggiornamenti, verificando altresì l'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza mediante apposita attestazione (Delibera CIVIT - ora ANAC) n. 2/2012. L'OIV di questo Comune, a cadenza annuale rilascia apposite attestazioni pubblicate sul sito circa il regolare assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

## **Sistema monitoraggio interno della Trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge anche i compiti previsti dall'art. 43 e s. del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. in relazione all'efficacia del sistema di monitoraggio interno. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha

l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, eventuali significative anomalie nell'applicazione della disciplina della trasparenza (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione). Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei medesimi. Rimangono ferme, le competenze e le responsabilità dei singoli Funzionari Responsabili di Settore, relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, recepiti nei decreti di assegnazione delle posizioni organizzative. L'OIV vigila sul monitoraggio effettuato e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012) utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa, sia individuale, dei Funzionari Responsabili di Settore, anche in relazione alla pubblicazione dei dati.

### **Collegamento misure Trasparenza con il ciclo di gestione della Performance**

Il legislatore con la statuizione di cui al comma 8 dell'art.1 della Legge n.190/2012, come modificato dall'art.41 comma1 lettera g) del D.Lgs.Vo n.97/2016 e soprattutto con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. *PIAO*), istituito con il D.L. 80/2021, che prevede che la programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ivi compresa la trasparenza, sia integrata con la programmazione relativa alla *performance*, ha inteso rafforzare la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché con il Piano della Performance (PEG gestionale performante). Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato all'interno del "sistema di misurazione e valutazione della performance"; l'altro dinamico attraverso la pubblicazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati raggiunti.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli Organi d'indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

### **ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

#### **Rotazione dei Funzionari responsabili di Settore Titolari di P.O.**

Il principio della "*rotazione*" costituisce una misura di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabilite (a rischio) che possono potenzialmente ridurre da una parte, la concorrenza, limitando l'ingresso di nuovi operatori economici nel mercato degli appalti, dall'altro, la creazione di relazioni tra soggetti portatori di interessi contrapposti, consolidando «*situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione*». Si tratta di una misura che opera in diversi contesti: sia sotto il profilo organizzativo, imponendo l'adozione di un meccanismo di alternanza o sostituzione dei responsabili dei processi decisionali o di coloro che gravitano in un determinato ambiente, sia sotto un altro profilo riferito alla scelta del contraente,

quando la mancata rotazione costituisce una indebita assegnazione di un lavoro, servizio o fornitura senza alcuna valutazione comparativa, alterando la *par condicio* e la trasparenza, con affidamento – di fatto – diretto, privo di una effettiva negoziazione.

Sotto il profilo organizzativo, nell'ambito delle politiche previste nei piani nazionali anticorruzione (PNA) la rotazione del personale viene considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, che può sottendere la creazione di un ambiente nel quale determinate prassi si discostano dai principi di imparzialità e buon andamento (*ex art. 97 Cost.*).

Va chiarito anche che ove non sia oggettivamente possibile per ragioni organizzative o professionalità acquisite (categorie c.d. infungibili) utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le Amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, come la previsione di modalità operative congiunte di attività istruttoria, o la verifica a campione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi programmatici dell'Organo politico e salvaguardare la continuità della gestione amministrativa nonché le specificità professionali acquisite dai Funzionari in oggetto, particolarmente marcata all'interno dell'Ente, e conseguentemente, di mantenere gli attuali standard di erogazione dei servizi, ritiene di dover segnalare, ai fini del presente Piano, che in questa realtà amministrativa, così come oggi strutturata, risulta impossibile, anche per ragioni legate a criticità peculiari del contesto interno, procedere alla rotazione c.d. "ordinaria" dei Funzionari fra loro, tenuto conto, si ribadisce, del possesso di specifiche competenze e professionalità, esperienze maturate nel tempo, oltre al titolo di studio, tenuto conto che i responsabili di p.o. sono solo tre. .

### **Modalità per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale da parte dei dipendenti**

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, situazione che si verifica in questo Ente di piccole dimensioni che si avvale di solo tre responsabili di p.o. ai quali loro malgrado vengono assegnati molteplici servizi. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Ad oggi non vi sono casi per i tre i responsabili di p.o. di svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

In ogni caso in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Funzionario responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere



l'Amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione).

Gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione Comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati dall'Ufficio preposto al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarichi di dirigenziali è finalizzata alla definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

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

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/Funzionari responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi per i responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

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

incarichi a soggetti provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni; incarichi a soggetti che sono stati componenti di Organi di indirizzo politico.

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

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

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

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontrasse nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione, a cui la situazione sia stata debitamente segnalata, dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la *ratio* del D.Lgs. n. 39/2013 è quella di contrastare un effetto distorsivo del più generale fenomeno del “conflitto di interessi”, 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 o di dirigente (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati post – mandato, e/o il c.d. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto) è indispensabile che il riferimento non possa che coincidere con il momento di assunzione della carica o dell'incarico dirigenziale.

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione Comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione

sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni del DPR n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale. A tale proposito si precisa che tutti i Funzionari titolari di P.O. hanno reso le dichiarazioni previste dal D.Lgs. n.39/2013 nella forma dell'autodichiarazione ex D.P.R. n.445/2000, che sono state regolarmente pubblicate sul sito Web dell'Ente.

### **Misure per verifica rispetto divieto di *Pantouflage***

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone: «*16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*». Con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina della prevenzione della corruzione nell'ambito della complessa e articolata materia degli incarichi pubblici, mediante l'introduzione di misure in materia di *post-employment* (appunto, il *pantouflage* o "incompatibilità successiva"), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato. Come chiarito già nel PNA del 2013, "il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti".

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione Comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, di regola i responsabili di Posizione Organizzativa.

### **Direttive per effettuare controlli ai fini attribuzione incarichi**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di appalti o di Commissioni di concorso/selezione;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o Funzionario responsabile di Posizione Organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; L'accertamento dovrà avvenire:
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione di quanto sopra esposto sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto Legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **Adozione di misure per la tutela del *Whistleblower***

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14/12/2017 è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Il provvedimento tutela i cosiddetti "*whistleblower*", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

La disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nelle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" adottate dall' ANAC con determinazione n. 6/2015, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Nel corso di vigenza del Piano, l'Ente provvederà ad adottare una soluzione applicativa più aderente alla normativa vigente per consentire ai summenzionati soggetti di inviare segnalazioni di illeciti all'Ente di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del loro rapporto di lavoro, in alternativa alla segnalazione che può essere effettuata in via diretta tramite il portale Anac, se di interesse generale.

### **Sottoscrizione di Protocolli di legalità per gli affidamenti**

Questa Amministrazione comunale, anche in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, ha aderito al Protocollo di legalità con la Prefettura. In ottemperanza ai contenuti del Protocollo, oltre ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del Patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della Legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano. La delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 al punto 5.6 rileva che l'art. 43 del Dlgs 97/2016

ha abrogato per intero l'art.24 del D.Lgs. n. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art.1 comma 28 della Legge 190/2012. Pertanto detto monitoraggio è stato abrogato per quanto riguarda l'obbligo di trasparenza mentre permane quale misura necessaria di prevenzione della corruzione. Il mancato rispetto dei termini del procedimento può essere considerato come un "evento sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere organizzativo o amministrativo, distinguendo peraltro le sospensioni legittime della decorrenza del termine, in applicazione delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo nazionali (Legge n.241/90 e ss.mm.), regionali e di settore, e quelli che sono veri e propri ritardi attribuibili a profili organizzativi o di altra natura.

È stata attuata la mappatura di tutti i procedimenti/processi di pertinenza dell'Ente, pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento, ciascun Titolare di Posizione Organizzativa effettua il controllo del proprio Settore e, qualora dovesse riscontrare anomalie, provvede ad eliminarle, se l'anomalia riscontrata è direttamente risolvibile all'interno della sua struttura, informandone tempestivamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; se invece emergono profili di macro organizzazione o vincoli amministrativi, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione individua le misure più appropriate per il superamento delle anomalie. Ogni Titolare di Posizione Organizzativa deve comunicare tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione l'introduzione di ogni procedimento di nuova istituzione di propria competenza, illustrandone dettagliatamente i relativi passaggi endoprocedimentali ed i termini di conclusione del procedimento stesso. Si ritiene che i nuovi procedimenti così instaurati debbano comunque essere puntualmente pubblicati ad implementazione dell'elenco dei procedimenti già inseriti nell'apposita Sezione di "Amministrazione trasparente"

## **IL PTPCT, LE SOCIETÀ PARTECIPATE E GLI ENTI PARTECIPATI**

Una efficace strategia per la buona amministrazione deve necessariamente coinvolgere anche gli enti controllati dal Comune. Il Comune, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

Il D. Lgs.Vo n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.Lgs. n.33/2013, ha delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs.Vo n.231/2001. L'art.2bis del D.Lgs. n.33/2013, come sopra modificato, individua un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure sulla trasparenza, delineando tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (comma 1), altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (comma 2), altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (comma 3).

L' ANAC ha individuato gli obblighi di pubblicazione applicabili alle società a partecipazione pubblica ed agli altri enti di diritto privato indicati dall'art. 2 bis secondo il criterio, previsto dalla norma, della "compatibilità": per questo l'Autorità, in sede di PNA 2016, si è riservata di approfondire questi aspetti in apposite Linee guida, emanate dal Consiglio dell'Autorità con la delibera n. 1134/2017.

Si evidenzia che nella delibera n. 1134/2017 l'Autorità ha ritenuto di interpretare estensivamente il riferimento ai soggetti di diritto privato contenuto al co. 3, a prescindere dalla partecipazione pubblica al capitale. I soggetti cui si applica la normativa sulla trasparenza sono le associazioni, le fondazioni e altri enti interamente privati – anche in forma societaria – non partecipati dalle pubbliche amministrazioni, che abbiano un bilancio superiore a 500.000 euro e che svolgano attività di pubblico interesse. Il profilo relativo alle caratteristiche dimensionali prescinde dunque dalla provenienza di risorse pubbliche.

## **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

### **Linee di azione**

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi; pertanto è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto viene svolto con la cittadinanza agli uffici comunali. Si deve peraltro annotare che a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'accesso agli sportelli comunali, è stato considerevolmente limitato all'utenza, per motivi di sicurezza sanitaria, ritenendo di privilegiare, come da protocolli sanitari in essere, altre forme di contatto dall'esterno, quali la posta elettronica, semplice e certificata, la posta cartacea, il telefono ecc.. Corre l'obbligo tuttavia evidenziare che finora il citato canale dedicato non ha registrato segnalazioni atte a far emergere situazioni inquadrabili in un contesto corruttivo, sicuro indizio che la cultura della legalità e la correttezza dell'azione amministrativa in questo Comune costituiscono l'ordinarietà nel modus operandi dei dipendenti pubblici.

### **Eventuali ulteriori misure di prevenzione**

Il comune di Fragagnano si avvale di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, ulteriori volte a rafforzare il contrasto della corruzione: diverse da quelle obbligatorie strumentali alla riduzione del rischio di corruzione e precisamente:

- completa digitalizzazione del processo di verifica e visione degli atti amministrativi che consente di esercitare il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e procedimenti al fine di migliorare l'efficienza complessiva e l'efficacia dell'azione amministrativa, semplificando la consultazione, la gestione e l'organizzazione dei processi amministrativi;
- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 – 49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000) con particolare riferimento alle aree già individuate a rischio corruzione;
- previsione del coinvolgimento di più Funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico Funzionario;
- introduzione di una forma di tutela preventiva a favore dei dipendenti dell'Amministrazione i quali raffrontandosi con l'U.P.D. possono esporre anticipatamente situazioni o comportamenti futuri qualora abbiano dubbi sulla legittimità o correttezza di tali comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, c.3 D.P.R. n. 62/2013).
- Verifica annuale di tutti i casellari giudiziari dell'intero personale dell'Ente.

## AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE 2023-2025

In questa sezione si è proceduto all'aggiornamento dei processi del PTPCT 2023-2025 fermo restando la compatibilità dell'attivazione e del regolare svolgimento con il perdurare dell'emergenza pandemica e tenuto conto del ridotto personale dell'Ente.

### Consolidamento e implementazione del sistema di monitoraggio

Il progetto si riferisce al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e dell'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. Per il triennio 2023-2025 si prevede di effettuare:

#### Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

- Ampliamento della tracciabilità informatica dei processi amministrativi e loro integrazione con i sistemi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa per ridurre al massimo l'ambito di discrezionalità nella gestione procedimentale e di attuarne l'ottimale visibilità anche ai fini del controllo pubblico (accesso civico generalizzato).

Si precisa che l'informatizzazione dei processi/procedimenti amministrativi di determinazione e di deliberazione, con il contestuale monitoraggio e tracciabilità informatici dei tempi procedurali è iniziato nel 2011 e tutt'oggi viene costantemente implementato.

#### Perfezionamento del monitoraggio dell'attuazione del P.T.P.C.T

Si prevede il consolidamento e l'implementazione del monitoraggio dell'attuazione del PTPCT tramite le seguenti FASI e attività:

FASE E ATTIVITÀ	ELEMENTI DI RISULTATO	ESEMPLIFICAZIONE
<b>PRECISAZIONE E REDAZIONE DEGLI ELEMENTI DESCRITTIVI DELLE MISURE</b>	fasi (e/o modalità) di attuazione della misura	Per procedure complesse indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi cui l'amministrazione intende adottare la misura;
	tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi	La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti
	responsabilità	In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura

	connessa all'attuazione della misura (e/o ciascuna fasi/azioni in cui la misura si articola).	organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi	
	indicatori di monitoraggio e valori attesi	Al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure	
<i>DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO E VALORI ATTESI</i>	Definizione di un set di indicatori al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure	Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di Misura	
		MISURE DI CONTROLLO	Numero di controlli effettuati su
		MISURE DI TRASPARENZA	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
		MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	numero di incontri o comunicazioni effettuate dedicate (evidenze)
		MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
		MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	presenza o meno di istruzioni operative che sistematizzino esemplifichino i processi
		MISURE DI FORMAZIONE	numero di partecipanti a un determinato corso sul numero di soggetti interessati. Verifiche di apprendimento.
		MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
		MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
		MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo		

		INTERESSI PARTICOLARI" (LOBBIES)	
--	--	--	--

Si prevede la definizione degli obiettivi entro ottobre 2023.

## **ALLEGATI**

**ALL. 1: MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE A RISCHIO-CATALOGO DEI RISCHI**

**ALL. 2: MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ALL. 3: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**





Comune di Fragagnano – Provincia di Taranto

Allegato 1 del PTPCT 2023/2025

**MAPPATURE DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO  
CATALOGO DEI RISCHI**



Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>1</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>2</sup>				
A	ACQUISIZIONE GESTIONE E PROGRESSIONI DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Servizio Personale	A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione  Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria  Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive  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 ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti	Art.11 DPR 487/1994 Art.24 D.LVO 150/2009 Art.35 D.LVO 165 /2001 Rispetto regolamento ordinamento Uffici e Servizi Trasparenza pubblicità e tracciabilità Bandi su Sito internet Verifica fabbisogno personale	Servizio personale
			Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Servizio Personale	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
			Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs.Vo. 165/2001	Servizio Personale	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato	Servizio Personale	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Servizio Personale	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
			Selezione per tirocinanti e stagisti	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
			Selezione dei volontari per il servizio civile	Servizio personale	A	M	B	A	M	M	M			Servizio personale
	Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Eccessiva discrezionalità nella valutazione del personale Progressioni economiche o di	Criteria stabiliti in sede contrattazione Pubblicazione informazioni	Tutti i servizi	

1 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

2 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1.

media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Sistema di valutazione dei Funzionari	OIV	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	D.lgs. 33/2013	Servizio personale
		Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione risultato)	Responsabili PO	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Controlli interni a campione Formazione in materia di valutazione Corretta applicazione criteri valutazione	Servizio personale
	Autorizzazioni al personale (gestione giuridica del personale permessi, ferie)	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi Svolgimento procedura autorizzazione	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	M	B	B	B	M	M	<b>M</b>	Violazioni di norme anche interne per interessi e utilità e omissione di controlli falsa attestazione presenza in servizio Distorta applicazione Regolamento Uffici e servizi Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	CCLN Codice comportamento obblighi trasparenza Modulistica per richiesta permessi e ferie Richiesta eventuale visita fiscale Formazione	Segretario Comunale/Ufficio Personale
	Autorizzazioni e incarichi extra-istituzionali propri dipendenti	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi Svolgimento procedura autorizzazione	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	A	M	M	<b>M</b>	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Verifica requisiti secondo codice comportamento e D.LVO 33/2013 (insussistenza conflitto di interesse)	Segretario Comunale/Ufficio personale
	Contrattazioni e decentrata integrativa	Processo negoziale	Segretario Comunale /Responsabili p.o.	A	M	B	M	B	B	<b>B</b>	Pressioni finalizzate all'agevolazione a carattere economico di categorie di dipendenti	CCLN E CDI pubblicazione esiti contrattazione e informazioni richieste D.LVO 33/2013	Segretario Comunale (o FF)
	Formazione personale dipendente	Selezione formatore Docenti Società formative	Segretario Comunale/ Tutti i Responsabili PO	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	Selezione "pilotata" formatore per interesse e utilità di parte Mancato aggiornamento professionale dei dipendenti	Stanziamiento budget annuale di spesa per corsi formazione Inoltro informativa ai dipendenti opportunità aggiornamento e formazione	Segretario Comunale/Tutti i Responsabili PO di tutti i Settori
	Reclami/segnalazioni	Gestione segnalazione e reclami avanzati dall'utenza	Segretario Comunale/ Tutti i Responsabili PO	A	A	B	A	M	M	<b>A</b>	Violazione norme per interesse di parte. Mancata o volontaria omissione della segnalazione per agevolare sé stessi o soggetti terzi	Effettuazione controlli a seguito segnalazioni e pianificazione e monitoraggio della risoluzione modalità presa in carico segnalazione e risoluzione contenzioso Procedura formalizzata a livello disservizio della gestione segnalazione	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

Area di rischio	Macro-processo Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>3</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro- processo/macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>4</sup>			
<b>B</b> <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Rispetto norme e regolamenti comunitari, nazionali e comunali Codice appalti (D. LVO 50/2016) e Linee Guida ANAC Specificazione nei capitolati di qualità e quantità prestazioni attese Verifica compatibilità CONSIP, Me Pa Richiesta autocertificazioni e Qualità alle imprese e professionisti per accertare insussistenza situazioni di cui art.53 comma 16 D.LVO 168/2001 Utilizzo di clausole standardizzate Attestazione nella determinazione a contrarre insussistenza conflitti interesse	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	UTC	A	A	B	A	M	M	A	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Approvazione progetti	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
	Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Individuazione strumento per affidamento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle regole di affidamento degli appalti		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Definizione criteri di partecipazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

3 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

4 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1.

media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Selezione contraente	Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	<b>A</b>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
	Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	<b>A</b>	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni Complementari	- Tutti i settori	A	A	B	A	M	M	A		Responsabili PO Tutti i settori
	Fissazione termini per ricezione Offerte	- Tutti i settori	A	A	B	A	M	M	A		
	Trattamento e custodia documentazione di gara	- Tutti i settori	A	A	B	A	M	M	A		
	Nomina commissione di gara	- Tutti i settori	A	A	B	A	M	M	A		
	Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	- Tutti i settori	A	A	B	A	M	M	A		

Area di rischio	Macro-processo Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/ Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>5</sup>							LRP <sup>6</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					
B	Contratti PUBBLICI	Proposta di aggiudicazione	Tutti i servizi											
		Verifica requisiti tramite AVCPASS	Tutti i servizi											
		Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Tutti i servizi	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle norme in materia di contrattualistica	Rispetto delle norme. Controlli successivi	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori	
		Affidamento diretto di lavori servizi forniture	Tutti i servizi	A	A	B	A	M	M	A	Selezione "pilotata" /mancata rotazione Abuso di affidamento diretto lavori al di fuori casi previsti dalla legge compreso mancato ricorso al Mercato elettronico	Pubblicazione tabella affidamenti diretti recante le seguenti informazioni: elementi provvedimento oggetto fornitura operatore affidatario importo impegnato e liquidato citazione riferimento normativo art.36 D.LVO 50/2016	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori	
		Affidamento pulizia manutenzione strade delle aree pubbliche e dei cimiteri	UTC	A	A	B	A	M	M	A	Inadeguata motivazione negli affidamenti diretti al fine di favorire una determinata impresa Violazione norme per interesse utilità Frazionamento artificioso contratti acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia Mancata rotazione operatori economici		UTC	
		Manutenzione immobili proprietà dell'ente		A	A	B	A	M	M	A			UTC	
		Pulizia immobili proprietà dell'ente	UTC	A	A	B	A	M	M	A		Controlli successivi Verifica ricorso al MePa Consip	UTC	
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	UTC	A	A	B	A	M	M	A	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	Codice appalti e regolamento attuazione dei codici dei contratti	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori

5 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
6 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Variazioni importo contratto nel limite del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	disciplinanti l'appalto	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Subappalto	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Elusione delle norme in materia di subappalto		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Monitoraggio tempi conclusione procedimento rispetto regolamenti verifica dichiarazione prodotte rispetto adempimenti in materia sicurezza formazione e anticorruzione e Controlli su segnalazioni a Controllo campione provvedimenti rilasciati	Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Gestione controversie	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	UTC	A	A	B	A	M	M	A	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo		UTC
		Conformità/regolare esecuzione Servizi e forniture	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	A	B	A	M	M	A	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti		Tutti i Responsabili PO di tutti i settori
		Rendicontazione lavori in economia	UTC	A	A	B	A	M	M	A	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		UTC



Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>7</sup>							LRP <sup>8</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Omessa verifica per interesse di parte Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	UTC	
		Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Corsia preferenziale nella conduzione delle pratiche Interpretazione indebita delle norme		UTC	
		Autorizzazione paesaggistica	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC	
		Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC	
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC	
	SCIA	Manifestazioni varie	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto	UTC e PM	

7 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

8 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri: 1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	SUAP	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		UTC e PM
		Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	SUAP	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti o per interessi di parte		UTC e PM
		Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 300 mq di vendita	SUAP	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		UTC e PM
		Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	SUAP	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	delle relative prescrizioni	UTC e PM

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>9</sup>							LRP <sup>10</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SCIA	Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	UTC e PM	
		Giochi leciti e sale giochi	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		UTC e PM	
		Manifestazioni temporanee senza strutture	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		UTC e PM	
		Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento istruttoria		UTC e PM	
		Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati	UTC e PM	
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni	UTC e PM
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni	UTC	A	M	B	M	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		UTC e PM

9 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

10 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

			Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		UTC e PM
--	--	--	---	-----------------	---	---	---	---	---	---	----------	---	--	----------

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>11</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>12</sup>			
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione/ Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	UTC e PM
		Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		UTC e PM
		Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti dei punti vendita	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni Soggetti nonché alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti		UTC e PM
		Impianti di distribuzione di carburanti	(Servizio SUAP)	A	M	B	M	M	M	M	M		Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti
	Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo/stradali eseguiti da terzi	UTC	A	B	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento della procedura	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti

11 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

12 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo
2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

			(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni	UTC e PM
	autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	UTC e PM
		Mestieri girovaghi: spettacoli viaggianti e giostre	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	UTC e PM
		Agibilità per manifestazioni temporanee	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M			
	autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni	UTC e PM

Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Formalizzazione e informatizzazione delle procedure dei Regolamenti	UTC e PM
Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private e studi professionali	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti		UTC e PM
Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC e PM
Revisione pianta organica farmacie	(Servizio SUAP)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC e PM
Autorizzazione per esumazione/estumulazione	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC e Resp. servizi demografici
Autorizzazione per: trasporto salme da/in/ fuori Comune	(Servizi demografici)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		UTC e Resp. servizi demografici
Autorizzazione per	Settore Servizi ai	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto		UTC e Resp. servizi demografici



			cremazione	(Servizi demografici)								svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	
	Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	UTC		A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	UTC
		Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	UTC		A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Interpretazione indebita delle norme Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>13</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>14</sup>			
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Condoni edilizio: permessi di costruire in sanatoria	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Permessi di costruire in deroga	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione istruttoria	Responsabile PO Settore Servizi alla città ed al territorio
		Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	Responsabile PO Settore Servizi ai cittadini e alle imprese
	Permessi	Autorizzazioni Invalidi	Settore Polizia Locale	A	B	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Standardizzazione istruttoria Controllo documentazione 100% delle pratiche ispezioni su segnalazioni ai sensi della normativa vigente	Polizia Locale
											Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti		
	Concessione in uso	Concessione in convenzione sportivi impianti	UTC	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Regolamento utilizzo strutture comunali	UTC

13 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
14 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:  
1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Concessione utilizzo palestre	UTC	A	M	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme	Regolamento utilizzo impianti sportivi e accordi Società Sportive e associazioni Applicazione Regolamenti comunali e clausole convenzioni e accordi	- Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile Responsabile PO Settore Affari Generali
		Concessione uso temporanee porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori		A	M	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione		
		Concessione in uso e comodato locali	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		
		Concessione suolo per manifestazioni temporanee	UTC	A	M	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti		Responsabile PO Settore Lavori Pubblici - Servizi tecnici valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile
		Concessione in uso spazi culturali	A.G.	A	M	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		A.G.

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>15</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>16</sup>				
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ammissione	A.G.	Settore Servizi alla persona e alla famiglia	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Standardizzazione istruttoria Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Rispetto dei Regolamenti	A.G.
			A.G.	Settore Servizi alla persona e alla famiglia	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme		A.G.
			A.G.	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento		A.G.
			A.G.	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti		A.G.
			A.G.	Settore Servizi alla persona e alla famiglia (Pubblica Istruzione)	A	B	B	M	M	M	M	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		A.G.

15 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
16 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:  
1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Ammissione al Servizio Trasporto	A.G.	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti		A.G.
		Ammissione Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	(Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	<b>B</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Puntuale formazione operatore standardizzazione procedure Controllo preventivo commissione prefettizia	A.G.
		Ammissione Iscrizione nel registro della popolazione residente	(Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	<b>B</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Puntuale formazione operatore standardizzazione procedure Controllo ANPR	A.G.
	Concessione	Cittadinanza	Servizi demografici	A	M	B	B	M	M	<b>B</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande Accordo con PL inoltrati immediato pratiche esiti negativi	A.G.
		Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	UTC	A	B	B	B	M	M	<b>B</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande	UTC
	Valutazioni	Idoneità alloggiativa	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti		
	Registrazioni	Atti di stato civile	(Servizi demografici)	A	M	B	B	M	M	<b>B</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Puntuale Formazione Operatore Standardizzazione Procedure Controllo documentale domande	A.G.



Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>17</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro- processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>18</sup>			
D PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	A.G.	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Regolamenti per erogazione contributi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione requisiti e documentazione e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale Rispetto norme e circolari nazionali regionali Ministero Istruzione e assessorato Regionale	A.G.
		Contributo per famiglie indigenti	A.G.	M	M	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti		A.G.

17 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
18 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:  
1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		canone di locazione ex L. 431/1998	abitative)								taluni soggetti		alla persona e alla famiglia
	Concessione patrocini	Concessione patrocini a associazioni su iniziative locali regionali nazionali	A.G.	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Regolamenti per erogazione contributi con esplicitazione dei criteri Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Esplicitazione requisiti e documentazione e necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto termini pubblicazione sito istituzionale Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo controllo progetti interventi realizzati e rendiconto spese sostenute Richieste Budget preventivo e consuntivo	A.G.
		Concessione edifici scolastici a terzi per iniziative private	UTC	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti		UTC
	contributi a società sportive	Istruttoria tecnica su richieste contributi società sportive	A.G.)	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		A.G.
	contributi su leggi regionali	concessione contributi	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		Responsabili PO TUTTI I SETTORI



Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>19</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>20</sup>			
E PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Annullamento permessi di costruire		UTC	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
	Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti	UTC

<sup>19</sup> Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

<sup>20</sup> Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse e sterno e opacità dell'attività/processo

												Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	
		Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze in materia di inquinamento idrico	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze in materia di rifiuti	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
		Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC

		Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	UTC	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Standardizzazione documentazione necessaria avvio pratiche Rispetto rigoroso norme in materia Rispetto puntuale Regolamenti Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013	UTC
--	--	-----------------------	---	-----	---	---	---	---	---	---	----------	--	---	-----

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>21</sup>							LRP <sup>22</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servizi ad uso pubblico	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Quadro giustificato delle stime Importi impegnati e liquidati Controlli da parte dell'organo di revisione	UTC
			Acquisto beni immobili	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti		
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)		A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
			Assunzione in locazione di beni immobili privati		A	A	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti		
			Permuta di beni immobili		A	A	B	M	M	M	M	Definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti		
			Dismissione e alienazione beni immobili		A	A	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
			Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile		A	B	B	M	M	M	M	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per		UTC	A	A	B	M	M	M	M		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della

21 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

22 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		uso commerciale del patrimonio immobiliare	valorizzazione patrimonio comunale – Protezione civile								trasparenza e dell'imparzialità delle procedure		
	indebitamento	acquisizione risorse finanziarie	Settore Servizi finanziari e tributari (Servizio valori pubblici)	A	A	B	M	M	M	<b>M</b>	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabile PO Settore Servizi finanziari e tributari
	atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Monitoraggio costante e misure di sollecito pagamento Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabili PO Responsabile PO Settore Servizi finanziari e tributari
Procedure di riscossione		Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria			
Procedure di versamento		Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti			
Gestione residui attivi		Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria			
Controllo contributi IMU/TARI		Settore Servizi finanziari e tributari (Servizio Tributi) Servizio Tributi	A	M	B	M	M	M	<b>M</b>	Alterazione Banche Dati	Puntuale applicazione dei regolamenti e Controlli specifici	Responsabil e PO Settore Servizi finanziari e tributari	
		Gestione dei conti correnti bancari e postali	Tutti i settori (Tutti i servizi)	A	M	B	M	M	M	<b>M</b>	Movimenti bancari/postali non consentiti Alterazione importi	Controllo da parte degli Organi di revisione	Responsabili PO (Tutti i settori)

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>23</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>24</sup>				
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Osservanza puntuale delle norme e dei regolamenti esplicitanti modalità operative e scadenze Puntuale pubblicazione di tutte le informazioni richieste in ossequio alle Norme trasparenza ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti Controlli da parte dell'organo di revisione	Responsabili PO tutti i Settori
			Procedure di liquidazione	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		Responsabile PO Settore Servizi finanziari e tributari
			Procedure di pagamento	Settore Servizi finanziari e tributari	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		Responsabili PO tutti i Settori
			Gestione residui passivi	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria		
	risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo	Settore Affari Generali	A	B	B	M	M	M	M	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative	Responsabile PO Settore Affari Generali		
		Gestione pacchetto assicurativo: fase liquidazione sinistro	A.G.	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione svolgimento dell'istruttoria	A.G.		

23 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
24 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:  
1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>25</sup>							Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro-attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	LRP <sup>26</sup>			
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente-edilizia	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Opportuni controlli a in materia edilizia e in materia di commercio seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni Controllo delle dichiarazioni prodotte	Responsabile PO Settore Polizia Locale
		Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Interpretazione indebita delle norme		
		Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave		
		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza		
		Abusi edilizi	UTC Settore Polizia Locale (Polizia Locale)	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave		
		attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per	UTC e PM	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento	UTC e PM

25 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

26 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024 – ALL.1

		inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico											
		L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	UTC e PM	A	B	B	M	M	M	M	dell'istruttoria/ Interpretazione indebita delle norme	Elaborazione schemi di contratto Controllo successivo agli atti Opportuni controlli a seguito di segnalazioni Monitoraggio periodico sulla situazione controlli effettuati Effettuazione controlli a campione sui provvedimenti rilasciati e rispetto delle relative prescrizioni Controlli sulle dichiarazioni ISEE a campione	UTC e PM
		Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto		UTC e PM
	controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i settori che gestiscono servizi esternalizzati	A	B	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti		Responsabili PO Settori Servizi esternalizzati
	controllo a campione auto certificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i Settori (Tutti i servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Uso di falsa documentazione		Responsabili PO tutti i Settori
		Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	A.G.	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	A.G.	



			Controllo evasione obbligo scolastico	A.G.)	A	B	B	M	M	M	<b>M</b>	soggetti		Protezione Civile (Sport)
												Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti		A.G.

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>27</sup>							LRP <sup>28</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure		
				1.	2.	3.	4.	5.	6.							
H	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione generale	Redazione Piani Urbanistici	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Adozione formale atto indirizzo Conferenze istruttorie e conferenze di servizio Pubblicazione informazione sul sito istituzionale Consultazione stakeholder adeguate misure di sollecitazione trasparenza e partecipazione	UTC		
												Partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del piano di soggetti presentanti cause di incompatibilità e conflitti di interesse				
												Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti				
			Pubblicazione Piani Urbanistici/Raccolta informazioni	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione				
												Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti				
			Approvazione Piani Urbanistici	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto				
												Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute				
			Varianti ai Piani Urbanistici	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti				
												Disparità di trattamento tra diversi operatori				
			Accordi di programma	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita			Presentazione finalità contenute valore	Responsabili PO tutti i Settori

27 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure  
28 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:  
1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

												delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/ o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	accordo ai potenziali sottoscrittori Definizione clausole oggetto requisiti e scopi in relazione all'esplicitazione di norme cogenti e di indirizzo e sottese	
Pianificazione attuativa	Lottizzazioni	UTC	A	B	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Adozione formale atto indirizzo Conferenze istruttorie e conferenze di servizio Pubblicazione informazione sul sito istituzionale Consultazione stakeholder adeguate misure di sollecitazione trasparenza e partecipazione	UTC	
	Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie	UTC	A	B	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti			
	Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	UTC	A	B	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/ o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti			
	Valutazione impatto ambientale	UTC	A	B	B	M	M	M	M	M	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/ o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti			

Area di rischio	Macro-processo/ Macro-attività	Processi/attività collegati	Settore/Servizio	LIVELLO DI RISCHIO PER INDICATORI QUALITATIVI <sup>29</sup>							LRP <sup>30</sup>	Catalogo dei Rischi - Rischio potenziale per macro-processo/ macro- attività	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1.	2.	3.	4.	5.	6.					
I  <b>INCARICHI E NOMINE</b>	Incarichi esterni ex art. 7 D. Lgs. Vo 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i Settori	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni Controllo incompatibilità inconfiribilità Obblighi informativi ai sensi D.LGS.VO 33/2013 Estremi atti	Responsabili PO tutti i Settori	
	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. Vo 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 100.000 euro	UTC	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico		UTC	
		Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	UTC	A	B	B	M	M	M	M				
		Predisposizione e aggiornamento elenco di professionisti per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura, alla progettazione urbanistica, alla geologia e ad altri servizi tecnici di importo inferiore ad € 100.000,00	UTC	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge			

29 Indicatori qualitativi: 1. Interesse esterno 2. Discrezionalità decisionale 3. Eventi corruttivi in passato 4. Trasparenza/opacità 5. Collaborazione 6. Grado attuazione misure

30 Livello di Rischio del Processo. La valutazione complessiva del livello di rischio del processo quale risultante di livelli di rischio stimati in relazione ai 6 indicatori qualitativi di cui alla nota 1 inerisce alla stima della probabilità del verificarsi del fenomeno/evento corruttivo e viene espressa nei tre valori di Basso, Medio, Alto in base ai seguenti criteri:

1. media dei livelli di rischio prevalente delle singole attività che compongono il processo 2. Compresenza dei fattori Interesse esterno e opacità dell'attività/processo

		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico	Partecipazioni in enti e società partecipate di competenza del Comune	Organo politico	A	A	B	M	M	M	M	Nomina di soggetti non qualificati		Responsabile PO Settore Affari Generali
<b>L</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali: contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	UTC)	A	B	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni Controllo incompatibilità inconfiribilità	UTC
			Contenzioso in materia di sanzioni amministrative	Settore Polizia Locale	A	B	B	M	M	M	M	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	Controllo successivo regolarità amministrativa a campione degli atti in base al regolamento controlli interni	Responsabile PO Settore Polizia Locale Segretario Generale Responsabile PO Settore Affari generali
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Settore Affari Generali	A	A	B	M	M	M	M	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	Controllo incompatibilità inconfiribilità Adeguate misure trasparenza Pubblicazione obblighi informativi ai sensi D. 33/2013 Estremi atti	Segretario Generale Responsabile PO Settore Affari generali Responsabili PO tutti i Settori
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Settore Affari Generali	A	A	B	M	M	M	M	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Controllo incompatibilità inconfiribilità Adeguate misure trasparenza Pubblicazione obblighi informativi ai sensi D. 33/2013 Estremi atti	Segretario Generale Responsabile PO Settore Affari generali Responsabili PO tutti i Settori
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Tutti i Settori (Tutti i Servizi)	A	A	B	M	M	M	M			

## Allegato 2 del PTPCT 2023/2025

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Funzionario P.O.)	Ha lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni Funzionario indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Resp.P.O. P.O.	La misura è prevista in numerose disposizioni normative. L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente al momento l'attuazione.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 6 legge 241/907  Piano comunale anticorruzione
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del Funzionario responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Art. 6bis legge 241/90  Piano comunale anticorruzione  Codici di comportamento di Comune di Fragagnano  D.P.R. n. 62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di procedimento	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Artt. 2 e 2bis della L. 241/90  Piano comunale anticorruzione

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
4) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L	D. Lgs.Vo n. 267/2000
5) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Resp.PO	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	D. Lgs. Vo. n. n.33/2013  D. Lgs.Vo n. 97/2016



MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
6) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	<p>Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio;</li> <li>— regali, compensi e altre utilità;</li> <li>— comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; obbligo di astensione;</li> <li>— prevenzione della corruzione;</li> <li>— comportamento in servizio;</li> <li>— rapporti con il pubblico.</li> </ul>	Tutto il personale comunale	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	<p>Art. 54 D. Lgs. Vo n. 165/2001</p> <p>Legge N. 190/2012</p> <p>DPR 62/2013</p> <p>Codice di comportamento del Comune di Fragagnano</p>
7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale comunale.	<p>È indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Il Codice di comportamento del Comune prevede varie misure di protezione a tutela del segnalante. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono contenute nel PTPCT 2017</p>	Tutto il personale comunale	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)	<p>Art. 54 D. Lgs. Vo n. 165/2001</p> <p>Legge 190/2012</p> <p>DPR 62/2013</p> <p>Codice di comportamento del Comune Fragagnano</p>

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
8) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Resp.PO	La misura è già in vigore.	B)	D. Lgs.Vo n. 50/2016
9) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra- ufficio	La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale comunale	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	DPR. 62/2013 Codice di comportamento del Comune Regolamento comunale in materia di incarichi extra – ufficio D.Lgs Vo n.165/2001 e s.m.i.
10) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	RespPO	La misura è già in vigore.	A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)	Leggi in vigore

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
<p>11) Puntuale utilizzo delle direttive interne per la predisposizione degli atti amministrativi</p>	<p>La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle direttive interne. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.</p>	<p>Tutto il personale comunale</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</p>	<p>Legge 241/90</p>
<p>12) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale</p>	<p>Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.</p>	<p>Resp PO</p>	<p>Annualmente saranno individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.</p>	<p>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</p>	<p>D. Lgs. Vo n. 150/2009</p>

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
<p>13) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.</p>	<p>La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.</p>	<p>Resp PO</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b></p>	<p>DPR 445/2000</p>
<p>14) Per affidamenti diretti sottosoglia: obbligo di, nonché rotazione dei soggetti da invitare alle trattative. Per gli affidamenti di modico valore la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.</p>	<p>La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.</p>	<p>Resp PO</p>	<p>La misura è già in vigore in quanto prevista dal decreto legislativo n. 50/2016 e dalle linee guida n. 4 di ANAC per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria</p>	<p><b>B)</b></p>	<p>D. Lgs. Vo n. 50/2016 Linee guida ANAC n. 4</p>

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
15) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto.	Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Resp.PO	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>	D. Lgs. Vo n. 50/2016
16) Ricorso a Consip e a MEPA (o alla centrale unica di committenza unionale) per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	RespPO	La misura è già in vigore.	<b>B)</b>	- D.L. n. 95/2012
17) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti, ivi compresi quelli in house providing	Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Funzionari responsabili del procedimento/ RespPO	La misura è già in vigore	<b>B)</b>	D.Lgs 50/2016

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
<p>18) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Eventuale costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti.</p>	<p>La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (<i>c.d. Pantouflage</i>)</p>	<p>RespPO</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>B)</b></p>	<p>Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001</p>

MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	RIF. NORMATIVO
<p>19) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte – attraverso le quali si regola l’esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun Funzionario provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.</p>	<p>La misura intende rendere noti i criteri che ciascun Funzionario si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l’interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell’ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell’ufficio rende più trasparente l’azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun Funzionario è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”.</p>	<p>RespPO Segretario Comunale</p>	<p>La misura entra in vigore con l’adozione del presente piano.</p>	<p><b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b></p>	<p>Piano Nazionale Anticorruzione</p>
<p>20) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (co.co.co., collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)</p>	<p>Il mancato rispetto delle norme per l’affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.</p>	<p>RespPO</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)</b></p>	<p>Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001</p>

<b>MISURA</b>	<b>FINALITÀ</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>RIF. NORMATIVO</b>
21) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	RespPO	La misura è già in vigore	<b>B) Progettazione gara</b>	D. Lgs. Vo n. 50/2016  Codice di Comportamento Comunale
22) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia comunitaria.	RespPO	La misura è già in vigore.	<b>B) Progettazione gara</b>	D. Lgs.Vo n. 50/2016  Piano comunale anticorruzione
23) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione del Piano Regolatore Comunale (P.R.G.) e sue varianti.	La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	RespUTC	La misura è già in vigore.	<b>H) Pianificazione Urbanistica</b>	Codice di Comportamento Comunale
24) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate al Piano Regolatore Generale nella fase di pubblicazione	La misura intende favorire lo svolgimento chiaro e trasparente dell'attività istruttoria legata al processo di valutazione delle osservazioni al P.R.G.	RespUTC	La misura è già in vigore.	<b>H) Pianificazione Urbanistica</b>	Codice di Comportamento Comunale
25) Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica l'acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	RespUTC	La misura è già in vigore.	<b>H) Pianificazione Urbanistica</b>	Codice di Comportamento Comunale



**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025**

**Allegato 3**

**Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente**

## Disposizioni Generali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Piano Triennale per prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati (ANAC link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza o Segretario Generale	Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni pubblicate su Amministrazione Trasparente	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali	5 anni	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	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Statuto 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	Funzionario Responsabile PO Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Art. 29, c. 3, D.L. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013</p>	<p>Scadenario obblighi amministrativi</p>	<p>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013</p>	<p>Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia</p>	<p>Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	---	--	--	--	---------------	-------------------

## Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Funzionario Responsabile PO Gestione Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

## Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino al termine della carica	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.Vo 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)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali i	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013	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 €)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs.Vo n. 33/2013</p>	<p>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)]</p>	<p>Funzionario Responsabile PO Settore Affari Istituzionali</p>	<p>Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali</p>	<p>Fino al termine della carica</p>	<p>Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi</p>
--	---	---	---	---	--	-------------------------------------	--

## Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

## Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare su sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni 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 €)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo 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)]	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).



## Organizzazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Annuale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO settore affari generali	Funzionario Responsabile PO settore affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Affari generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari generali	5 anni	Tempestivo

## Consulenti e collaboratori

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione / Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO dei Settori competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo 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				
	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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				
	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)				
	Art. 53, c. 14, D.Lgs.Vo n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Funzionario Responsabili PO Per materia	Funzionario Responsabili PO Per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Funzionario Responsabili PO Per materia	Funzionario Responsabile PO settore affari generali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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)		Funzionario Responsabile PO settore affari generali		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Funzionario Responsabile PO Affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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)]	Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi			

<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Responsabile del settore affari generali</p>	<p>Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario</p>	<p>Fino alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi</p>
---	--	---	--	---	--

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

<p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/19 82</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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)]</p>	<p>Responsabile del settore affari generali</p>	<p>Funzionario Responsabile PO affari generali Responsabile PO Settore Economico e finanziario</p>	<p>Fino alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Annuale</p>
---	---	---	---	---	--	---	----------------

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile del settore affari generali	Responsabile del settore affari generali	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile del settore affari generali	Responsabile del settore affari generali	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Funzionari o Responsabile PO Affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario	Funzionario Responsabile PO Affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario	5 anni	Annuale
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO Affari generali	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali		Tempestivo

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione / Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario	Fino ai 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico e finanziario		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali		Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	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)]	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Singoli Funzionari Responsabili PO	Funzionario Responsabile PO affari generali	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)]	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore affari generali	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine ultimo utile per la presentazione della Dichiarazione dei Redditi
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs.Vo. n. 39/2013	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 tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore affari generali	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore affari generali	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore Gestione Risorse Umane	5 anni	Annuale
			Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs.Vo 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	Singoli Funzionari Responsabili PO	Responsabile PO Settore affari generali



## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Curriculum vitae	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p>	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Nessuno

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		<p>5 anni</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>
--	--	--	--	---------------	--

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs.Vo 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D. Lgs.Vo n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (solo in caso di attribuzione delle deleghe di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001)	Singoli Responsabili di Servizio	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. Vo 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	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Annuale

## Personale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Annuale
	Art. 17, c. 2, D.Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	5 anni	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Funzionario Responsabile PO Affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs.Vo n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	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)	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs.Vo. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico e Finanziario	5 anni	Annuale
	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs.Vo 33/2013		Nominativi	Funzionario			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs.Vo 33/2013	NDV: Nominativo, curriculum e compensi dell'OIV	Curricula	Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
	Par. 14.2,		Compensi				

	delib. CIVIT n. 12/2013						
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--

**Bandi di concorso**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Funzionario Responsabile PO affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo

## Performance

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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)	Funzionario Responsabile PO Affari generali	Funzionario Responsabile PO affari generali	5 anni	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. Vo n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Tutti i Settore	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. Vo n. 33/2013	Ammontare Complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. Vo n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Funzionario Responsabile PO Affari generali	Funzionario Responsabile PO Affari generali	5 anni	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO affari generali Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i responsabili PO sia per i dipendenti	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo



**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			Per ciascuno degli enti:	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			1) ragione sociale	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
	Art. 22, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)

## Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		

**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale
	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs.Vo n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			Per ciascuna delle società:	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
---------------------	------------------------------------	---	--------------------	--	--	--------	--

## Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs.Vo n. 33/2013	Dati società partecipate	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
--	--	--	---	--	--	--	--

**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 20, c. 3, D.Lgs.Vo n. 39/2013	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, D.Lgs.Vo n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale

## Enti controllati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società 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.Vo 175/2016)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo
	Art. 19, c. 7, D.Lgs.Vo n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo



**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
	Art. 22, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			1) ragione sociale	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			3) durata dell'impegno	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		

**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Art. 22, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale (entro il 31 ottobre di ogni anno)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario		
Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo, al momento di conferimento dell'incarico

	Art. 20, c. 3, D. Lgs.Vo n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	Funzionario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
--	---	--	--	--	--	--------	---

**Enti controllati**

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Funziario Responsabile PO servizio finanziario	Funziario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo 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	Funziario Responsabile PO servizio finanziario	Funziario Responsabile PO servizio finanziario	5 anni	Annuale

## Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione / Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza  Funzionari settori affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo 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				
	Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				
	Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				
	Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs.Vo 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				
Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs.Vo 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						

## Attività e procedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Funzionario affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs.Vo 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				
	Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs.Vo n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013		<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				

<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Art. 35, c. 3, D. Lgs.Vo n. 33/2013</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile (per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)</p>	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	<p>Funzionario Responsabile PO settore affari generali</p>	<p>Funzionario Responsabile PO affari generali</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	--	--	--	--	---------------	-------------------

## Provvedimenti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Semestrale



## Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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 PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO per materia e UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
			Per ciascuna procedura				
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere,	'Avvisi di pre-informazione - Avvisi di pre-informazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D. Lgs.Vo. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni (art. 141, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. n. 50/2016</p>	<p>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 D. Lgs.Vo n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre</p>	<p>Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia</p>	<p>Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
--	---	--	-----------------------------	--	--	---------------	-------------------

## Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimen- to normativ o	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazio ne	Aggiornamen to
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. 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 D. Lgs.Vo n. 50/2016	'Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D. Lgs.Vo n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D. Lgs.Vo n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D. Lgs.Vo n.50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D. Lgs.Vo D. Lgs.Vo n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art.29, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016		'Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

## Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimen to normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamen to
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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 D. Lgs.Vo n. 50/2016	'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D. Lgs.Vo s n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016		'Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D. Lgs.Vo 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, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016		'Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D. Lgs.Vo n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D. Lgs.Vo n. 50/2016)	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

## Bandi di gara e contratti

Tipologia di dati	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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 PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo 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 PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D. Lgs.Vo 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs.Vo n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d D. Lgs.Vo 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 PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

## Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013	<p>Criteria e modalità A norma del PTPC 2016-2018:</p> <p>Pubblicazione preventiva della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate</p>	Atti con i quali sono determinati i criteria 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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.Vo n. 33/2013)</p>	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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

## Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, D. Lgs.Vo. 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.Vo n. 33/2013)	Per ciascun atto	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs.Vo. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs.Vo n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
	Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs.Vo. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				
	Art. 27, c. 2, D. Lgs.Vo 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

## Bilanci

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Art. 29, c. 1, D. Lgs.Vo. 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	Funzionario responsabile Po finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs.Vo. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo



## Beni immobili e gestione patrimoniale

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC		

## Controlli e rilievi sull'amministrazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Nucleo Tecnico Valutazione	Art. 31, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Atti degli Organismi di Valutazione – Nucleo di Valutazione	Attestazione OIV	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
			Documento del OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
			Relazione del 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 Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
			Altri atti del OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	Segretario Generale Funzionario Responsabile PO Settore Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo

## Servizi erogati

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e responsabile affari generali	5 anni	Tempestivo
Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e affari generali	5 anni	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, D. Lgs.Vo n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D. Lgs.Vo 82/2005 modificato dall' art. 8 co. 1 del D. Lgs.Vo 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Funzionari Responsabili PO Settori competenti per materia	Funzionario Responsabile PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo

## Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale 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)	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici				Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs.Vo. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs.Vo n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	Funzionario Responsabile PO Settore Economico Finanziario	5 anni	Tempestivo

## Opere pubbliche

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D. Lgs.Vo n. 33/2013 Art. 21 co.7 D. Lgs.Vo n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs.Vo n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo

## Pianificazione e governo del territorio

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo 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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
	Art. 39, c. 2, D. Lgs.Vo. 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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo

## Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D. Lgs.Vo n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
		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, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo

		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
--	--	--	---	---------------------------------------	------------------------------------	--------	------------



## Informazioni ambientali

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D. Lgs. Vo 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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo
		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	Funzionario Responsabile PO UTC	Funzionario Responsabile PO UTC	5 anni	Tempestivo

## Interventi straordinari e di emergenza

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione e/trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs.Vo n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Funzionario Responsabile PO UTC e Funzionario Responsabile PO Settore PM	Funzionario Responsabile PO UTC Funzionario Responsabile PO settore PM	5 anni	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
	Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs.Vo n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				

### Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs.Vo. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
	Delibera Giunta Comunale n° 226/2015	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Venezia che segnala illeciti (Whistleblowing)	Disciplina Tutela del dipendente del Comune di Fragagnano che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs.Vo. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	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 Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	5 anni	Tempestivo

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

	Art. 18, c. 5, D. Lgs.Vo n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale, RPCT e Responsabili PO Settori competenti per materia	Segretario Generale, RPCTe Responsabili PO Settori competenti per materia	5 anni	Tempestivo
--	---	---	--	---	--	--------	------------

## Altri contenuti

Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione / trasmissione	Responsabile dell'azione di Pubblicazione/ Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs.Vo 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	Responsabile e PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, D. Lgs.Vo 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	Responsabile e PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	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	Responsabile e PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Semestrale
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, D. Lgs.Vo 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Responsabile PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Annuale
	Art. 53, c. 1, D. Lgs.Vo 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Responsabile PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Annuale
	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile PO Settore competente per materia	Responsabile PO Settore competente per materia	5 anni	Annuale
Censimento autovetture di servizio	Art. 4 del DPCM 25 settembre 2014	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Funzionario Responsabile PO Affari Generali	Funzionario Responsabile PO Affari Generali	5 anni	Annuale
		Dati ulteriori					

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 3 DEL 31/01/2023

<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 4, c. 3, D. Lgs. Vo n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>(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)</p>	<p>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</p>	<p>Segretario Generale, Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e Responsabile PO Settore competente per materia</p>	<p>Segretario Generale, RPCT e Responsabile PO Settore competente per materia</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
-----------------------	---	--	---	--	---	---------------	-------------------