2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – *RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*

Il **quadro normativo** di riferimento è costituito dalla Legge n. 190/2012 che ha dettato il fondamento delle azioni finalizzate a contrastare i comportamenti corruttivi, dal D.Lgs. n. 33/2013 ed il successivo D.Lgs. 97/2016 di disciplina specifica in materia di trasparenza e di accesso.

Con provvedimento n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023
L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 si concentra sui contratti pubblici. La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". Una delle principali novità introdotta dal d.lgs. 36/2023 è la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, come fattore di standardizzazione, semplificazione e trasparenza delle procedure.

L'Aggiornamento 2024 del PNA, approvato con delibera n. 31 del 30.01.2025, fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, e, pertanto, non è applicabile al Comune di Sona.

***Procedura di formazione del Piano* - Soggetti che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione**
Al fine della predisposizione della presente sezione, il RPCT ha considerato come base di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente secondo una logica di miglioramento progressivo. Gli esiti dell'attività di monitoraggio nel 2024 sono contenuti in apposite schede conservate agli atti.

Il RPCT si è avvalso poi della collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT ed in particolare dei responsabili delle U.O.

In linea con le raccomandazioni dell'ANAC, la fase di predisposizione e consultazione preventiva è stata oggetto di apposito avviso di consultazione pubblica pubblicato sul sito web in Amministrazione Trasparente in data 3 dicembre 2024 A seguito dell'avvio della consultazione pubblica non sono pervenute osservazioni o proposte.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) - Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Comunale, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.
Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale dei responsabili dei settori organizzativi.
Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto".*

Gli organi di indirizzo politico - La giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022.

Dipendenti dell'Amministrazione - Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, oltreché dai dirigenti e responsabili di E.Q..
Grava, infatti, su tutti i dipendenti dell'Ente lo specifico dovere di corrispondere alle richieste del RPCT. L'articolo 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012 dispone infatti: "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Con particolare riferimento ai responsabili delle U.O. detta responsabilità disciplinare si aggiunge a quella dirigenziale.

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), il testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese. All'ufficio del RTD, secondo quanto prescritto dall'articolo 17 del CAD, sono attribuiti una serie complessa e articolata di compiti ed attività.
La collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Responsabile della transizione digitale è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano ad adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

OIV - Tali organismi partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare verificando, ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come aggiunto dall'art. 41, comma 1, lett. h), del D.Lgs. n. 97/2016, che il Piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.
Nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti:
- tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001)
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013).

L'OIV, nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato.

Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione. Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Dal decreto legislativo 97/2016, risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇨ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- ⇨ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei responsabili delle U.O. e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

I Responsabili di Area, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora PIAO).

Il RPCT promuove periodiche riunioni (ogni 15 gg) con i Responsabili di Area quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, oltre che per affrontare specifiche problematiche ovvero tematiche di interesse generale che riguardano l'ente nel suo complesso.

I responsabili di Settore, compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, sottosezione "2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza",* come da allegata scheda, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO

Nella parte generale, paragrafo 1. *Esiti della valutazione delle misure di prevenzione della corruzione,* del PNA 2018, viene dedicato spazio agli esiti delle rilevazioni fatte sui PTPC in merito all'analisi del contesto esterno.

Sottolinea il PNA 2018 l'importanza delle analisi del contesto per capire come le dinamiche del medesimo contesto possono incidere sulla esposizione al rischio corruttivo.

2.3.2 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Sona é situato nella provincia di Verona. Per quanto riguarda la descrizione della realtà economico produttiva del territorio comunale, si rinvia ai dati relativi al Comune di Sona, pubblicati nel sito internet istituzionale della Camera di Commercio industria e artigianato di Verona. I dati si riferiscono alle annualità 2020-2021-2022: https://www.vr.camcom.it/it/content/sona

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno relativi, in generale, ai dati della regione Veneto ed in particolare alla provincia di Verona, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Tuttavia, gli esiti delle attività investigative condotte dalla DIA negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business.

Un buon indicatore della penetrazione della criminalità organizzata in Veneto è dato dal numero dei beni immobili e aziendali che nei comuni sono oggetto di sequestri e confische. E' stato riscontrato come nel Veneto circa il 14% dei comuni è coinvolto in questi fenomeni e quindi poco più di uno su 7 è interessato da procedimenti

giudiziari. Da sottolineare come il numero di nuovi Comuni interessati da beni sequestrati e confiscati alla criminalità ha avuto, ultimamente, un incremento pari al 35%. Si é partiti da 44 Comuni con beni sequestrati o confiscati che, con un incremento del 79%, sono passati a 77 nel 2022 (sui 563 comuni che conta il Veneto). Le suddette informazioni fanno ritenere che vada mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica.

Il Comune di Sona nel passato ha affrontato diverse problematiche legate alla criminalità. Nel 2017, è emerso che la 'ndrangheta aveva una presenza consolidata nel territorio, con attività che includevano incontri tra gruppi criminali e investimenti in settori come la logistica e l'edilizia.

Più recentemente, nel settembre 2024, sono stati arrestati tre individui responsabili di una serie di rapine e furti nella zona, tra cui Sona, Mozzecane, Villafranca e San Giovanni Lupatoto. Le indagini hanno portato all'arresto dei colpevoli, che avevano compiuto furti in una pizzeria a Mozzecane e in un tabacchi a Villafranca, oltre a una rapina in abitazione a Sona.

Nonostante questi episodi, non sono emerse informazioni recenti che indichino un aumento significativo della criminalità nel Comune di Sona. Le forze dell'ordine locali, in collaborazione con le autorità provinciali, continuano a monitorare e contrastare le attività illecite nel territorio.

Il canale di segnalazione per condotte illecite, noto come "whistleblowing", attivato dall'ente per consentire a cittadini e dipendenti di segnalare comportamenti illeciti o irregolarità all'interno dell'amministrazione, non ha fatto rilevare alcuna criticità in tal senso.

In ogni caso, particolare attenzione in questi ultimi anni merita l'impiego di risorse rientranti nel PNRR che potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali. Occorre, pertanto, potenziare i controlli sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture e le verifiche in fase esecutiva sui subappalti e i subaffidamenti.

CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO COMUNALE

Superfice territorio comunale, fonte PIANO ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT)	Kmq 41,14
Risorse idriche	Fiumi e torrenti 3
Frazioni del territorio	n. 4 Sona capoluogo – Lugagnano – Palazzolo – San Giorgio in Salici
Strade	Regionali Km. 4,69 Provinciali Km. 5,00 Comunali Km. 231,00 Vicinali Km. 50,00 Autostrade Km. 5,00

Piani e strumenti urbanistici vigenti. Rispettata la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, del D.lgs. 267/2000)	Piano assetto del territorio approvato con delibera del presidente della Provincia di Verona n. 140 del 13/10/2016; Piano degli interventi approvato con delibera del consiglio comunale n. 42 del 02/07/2019; Piano edilizia economico popolare approvato con delibera del consiglio comunale n. 49 del 29/06/2000.
PEEP: area interessata mq. 19.800 – area disponibile mq. 912,15	

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento		17.030
Popolazione residente a fine 2023		17616
	Di cui maschi	8.683
	Di cui femmine	8933
	Nuclei familiari	7.391
	Comunità – convivenze	5
Popolazione al 1° gennaio 2023		17.640
Saldo naturale	Nati nell'anno 107 Deceduti nell'anno 138 Immigrati nell'anno 623 Emigrati nell'anno 616	-31
Saldo migratorio		7
Popolazione al 31.12.2023		17.616
Popolazione in età prescolare 0/6 anni)		911
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		1.718
Popolazione in forza lavoro – occupazione (17/29 anni)		2.420
In età adulta (30/65)		9.006
In età senile (oltre 65)		3.561
	Anno	Tasso %
Tasso di natalità ultimo quinquennio	2019	0,704
	2020	0,695

	2021	0,707
	2022	0,634
	2023	0.607
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	2019	0,727
	2020	0,915
	2021	0,848
	2022	0,748
	2023	0,782
Popolazione insediabile come strumento urbanistico vigente: abitanti n. 20.858 entro il 31.12.2025		

2.3.3 CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione per processi operativi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

L'organizzazione del Comune è strutturalmente suddivisa in nove settori. Ai vertici dei settori sono nominati, con decreto sindacale, dipendenti della categoria dei funzionari e delle elevate qualificazioni di cui al vigente CCNL di lavoro del personale non dirigente degli enti locali. Il Comune di Sona rientra tra i Comuni senza dirigenti.

La rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo dell'Ente è riportata alla Sezione 3.1 "*Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa*".

La compagine politica dell'Amministrazione comunale è costituita, oltreché dal Sindaco, suo legale rappresentante, dalla Giunta comunale formata da sei componenti: Sindaco, Vice Sindaco e quattro Assessori e dal Consiglio comunale, formato da n 17 componenti: Sindaco, Presidente e 15 Consiglieri.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT – è individuato nella figura del Segretario generale, nominato dal Sindaco con proprio atto.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente (*con piena assoluzione del dipendente)*	1
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

	ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
4	Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
5	Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
6	Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
7	Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
8	Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
9	Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del *whistleblowing*	0

	ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1.	Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2.	Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3.	Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale del Veneto	0

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo legato a tale mappatura è quello di assicurare che l'intera attività svolta dall'Amministrazione (comprensiva delle attività che sono state esternalizzate) venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'ANAC attribuisce grande importanza a tale attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune e seguendo specifiche metodologie, nel rispetto di specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc), utilizzano risorse per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, ecc…) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente), aggiungendo valore.

Il processo – il cui concetto è più ampio di quello di procedimento amministrativo - può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1.mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;

2.valutazione del rischio;

3.trattamento del rischio.

La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi e quindi l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Questo ente ha provveduto a realizzare tale operazione nell'ambito del PTPCT 2023/2025, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024 e secondo gli aggiornamenti al PNA del 2023 approvati con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2021/2023.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva,* nelle schede di seguito riportate, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

Nel corso del 2023, in virtù dell'introduzione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Aggiornamento al PNA 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), si è provveduto ad effettuare una nuova valutazione del rischio, soffermandosi nello specifico sull'area Appalti e Contratti, con peculiare osservazione delle procedure finanziate in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

Nella mappatura dei processi è stata, pertanto, inserita un'apposita scheda relativa ai procedimenti relativi agli appalti PNRR. Sono stati, inoltre, inseriti gli aggiornamenti di cui alla delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Esso consiste nella individuazione, programmazione e progettazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo.
Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
Di seguito le misure generali di prevenzione della corruzione, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale su tutti i settori dell'Amministrazione, riportate nel seguente elenco:

MISURE GENERALI DI CONTRASTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- **Misure comuni ed obbligatorie nelle varie fasi ed azioni dei processi per tutti gli uffici -** Quelle che seguono sono misure generali e trasversali a tutti gli uffici, che incidono sul buon andamento dell'attività amministrativa e che sono suscettibili di controlli interni nelle varie forme previste.

Processo	**Misure prescritte**
Istruttoria degli atti	• Rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze. • Rispettare il divieto di aggravio del procedimento; • In adempimento delle indicazioni dell'Anac contenute nella deliberazione n. 1074/2018, si indicano misure alternative alla rotazione del personale ispirate al metodo della segregazione delle funzioni. Più in particolare occorre distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile dell'adozione dell'atto finale. Tale misura è tesa ad evitare il concentrarsi in capo ad un unico soggetto di tutte le funzioni. E' sufficiente riportare nel testo della determinazione la seguente frase: "di dare atto che la fase istruttoria del presente procedimento è stata curata dal sig……., nel rispetto de quanto previsto nel PTPC e che il RUP, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 è ……". Laddove questo non fosse possibile occorre darne atto nel provvedimento che dovrà a tal fine essere inviato al RPCT. • Garantire un'adeguata distribuzione delle responsabilità procedimentali: i responsabili sono tenuti ad assicurare la nomina dei responsabili del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, attraverso una chiara e circostanziata individuazione dei compiti affidati. • Osservare le disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013; a tal fine si indica di riportare in ciascun provvedimento la presente dichiarazione: *"di dare atto che il responsabile dell'unità organizzativa, il dipendente che ha curato l'istruttoria ed il RUP non si trovano in situazioni di incompatibilità, né in condizioni di conflitto di interessi neppure potenziale, né sussistono gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione rispetto all'adozione del presente atto".* Si ricorda che, ai sensi delle disposizioni sopra richiamate, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa. Per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:

	- interessi propri; - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile); - affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi; - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
Formazione dei provvedimenti	La misura deve essere assicurata con particolare riguardo agli atti con cui si esercita discrezionalità amministrativa e tecnica: occorre motivare adeguatamente l'atto, nei presupposti di fatto e di diritto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso e stringente quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
Redazione degli atti	• Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. • Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione: il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. • Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta
Accessibilità alle informazioni sui servizi erogati al cittadino	Va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza, comunicando sempre il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo.
Attività contrattuale	Nell'attività contrattuale è obbligatorio: • rispettare nella maniera più assoluta il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale; • limitare l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale, ed in ogni caso previa adeguata motivazione; • garantire, per le soglie di legge, l'utilizzo degli acquisti a mezzo mercato elettronico della pubblica amministrazione; • assicurare il rispetto del principio di rotazione nella individuazione degli operatori economici e/o dei professionisti

	per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture, incarichi professionali, di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; • assicurare quanto più possibile il libero confronto concorrenziale, previa definizione dei requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, mediante criteri chiari, trasparenti ed adeguati; • verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori; • verificare l'adeguamento degli atti di gara e degli schemi di contratti di incarichi professionali, appalti/concessioni di servizi, forniture e lavori pubblici alla Legge n. 190/2012 ed al D.P.R n. 62/2013 "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici. Cause di divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione. Conflitto di interesse. A cura dei Responsabili di U.O. e dei Responsabili di procedimento, nei contratti deve essere inserita: ✓ la seguente apposita dicitura: "Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 62/2013 e dell'art….., comma ….., del Codice di comportamento integrativo del Comune, si attesta di non aver concluso con l'aggiudicatario contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile"; ✓ la clausola prevista dall'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Codice di comportamento integrativo del Comune: "Art. … - Obbligo di osservare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune - L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. 62 del 16/04/2013, nonché del Codice di comportamento integrativo dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. … del ….., di cui ha preso visione sul sito internet del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti. L'aggiudicatario si impegna altresì a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'aggiudicatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'aggiudicatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo"; ✓ la condizione soggettiva, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012: "Art…. - Incompatibilità ex dipendenti comunali - L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'aggiudicatario prende atto che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla succitata disposizione normativa 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."

	• vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, mediante l'applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

❖ **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione di grande rilevanza, in quanto diretta ad orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Esso costituisce lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte di tutto il personale verso la miglior cura dell'interesse pubblico e la realizzazione di valore pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 184 del 17.12.2013, integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 17.09.2019 e, da ultimo, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 31.08.2023 come previsto dal D.P.R. n. 81/2023.

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

tipologia di collaboratore	articoli applicabili
Incarichi di collaborazione (*ex* art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di *Staff* agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

Normativa di riferimento	• Art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, sostituito dall'art. 1, c. 44, L. n. 190/2012; • D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019); • Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 • Codice di comportamento comunale approvato con deliberazione della G.C.n. 184 del 17.12.2013, integrato con deliberazione della G.C. n. 95 del 17.09.2019 e con deliberazione della G.C. n. 89 del 31.08.2023 come previsto dal D.P.R. n. 81/2023
Azioni da intraprendere	• Vigilanza • Monitoraggio

Soggetti responsabili	• Responsabili delle U.O. - E.Q., dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; • Responsabili delle U.O. - E.Q. per la vigilanza e il monitoraggio.
Monitoraggio	I responsabili/E.Q. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza e sull'uso dei poteri disciplinari, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.
Denuncia delle violazioni	Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

❖ **I controlli amministrativi**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 12.03.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, *ex* art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione (articolo 97, comma 2, Cost.) Il controllo di regolarità amministrativa/contabile è in particolare incentrato sugli atti potenzialmente a rischio di corruzione e sulle misure di contrasto del rischio corruttivo.

❖ **Rotazione**

Rotazione straordinaria – Quanto alla rotazione straordinaria, si ricordano le indicazioni e le raccomandazioni formulate dall'ANAC nei vari piani nazionali anticorruzione. Trattasi di provvedimenti adottati in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, limitato dal legislatore alle sole ipotesi di natura corruttiva, sul presupposto che creino un danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Sul piano normativo, l'art. 16, comma 1, lett. l-quater), in combinato disposto con l'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti/responsabili delle U.O. dispongano, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Trattasi di obbligo per l'Amministrazione di valutare l'assegnazione del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Su tale materia è intervenuta l'ANAC, con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, avente ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs n. 165 del 2001. Con il suddetto intervento, l'ANAC ha rivisto le indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, chiarendo che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva", di cui al citato art. 16, co. 1 lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 del codice di procedura penale. L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare. L'ANAC ha, inoltre, precisato che l'adozione del provvedimento di cui sopra è facoltativa nel caso di reati contro la P.A., diversi da quelli contenuti nella elencazione e rientranti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale.

Qualora ricorrano i presupposti e le fattispecie di cui alla delibera ANAC n. 215/2019, fermi restando gli eventuali autonomi procedimenti disciplinari, si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge, come di seguito:

- per i responsabili E.Q. - il Sindaco, sentito il RPCT;
- per i dipendenti - i responsabili di E.Q. sentito il RPCT;

A tal fine, il RPCT rende le necessarie comunicazioni, di cui venga a conoscenza, al Sindaco per i dirigenti, ed ai dirigenti per il personale assegnato.
Questo tipo di rotazione non è stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.
Rotazione ordinaria – La rotazione c.d. ordinaria del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata inserita dal legislatore (art. 1, commi 5 e 10, lett. b) della Legge n. 190/2012) come una delle più rilevanti misure organizzative generali aventi efficacia preventiva nei riguardi della corruzione.
Essa rappresenta, come evidenziato nel PNA 2019, una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, considerata a rischio. Siffatta misura può rappresentare, in via generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire ad accrescere le conoscenze del personale e la sua preparazione professionale.
Tale misura deve necessariamente essere valutata ed impiegata senza determinare inefficienze o malfunzionamenti della macchina amministrativa. La sua disciplina, pertanto, è rimessa, anche nella individuazione dei criteri, all'autonoma programmazione dell'Ente con specifico riferimento alla sua organizzazione.
Alla rotazione ordinaria del personale è dedicata una speciale sezione di approfondimento all'interno del PNA 2019.
L'Ente è tenuto a valutare, dal punto di vista organizzativo, se la rotazione sia possibile senza inevitabili ricadute negative sul buon andamento degli uffici. Anche nell'ipotesi pregiudizievole per il buon andamento dell'attività amministrativa, è necessario comunque porre in essere scelte organizzative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, tra le quali, in particolare, l'articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni)
In proposito, si evidenzia l'estrema difficoltà di provvedere alla rotazione dei responsabili, atteso che il personale in servizio presso l'ente è limitato ed inoltre è richiesto un alto grado di specializzazione ai responsabili, che difficilmente potrebbe essere acquisita in tempi adeguati e coerenti con l'esigenza di garantire continuità e qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini ed evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente.
Si è pertanto ritenuto di valutare altre misure sul piano organizzativo che possano avere analoghi effetti.
A tal proposito, negli ultimi anni, attraverso atti di macro-organizzazione, è stato realizzato il trasferimento di molteplici attività e servizi tra le diverse U.O.
Inoltre, in adempimento delle indicazioni dell'Anac contenute nella deliberazione n. 1074/2018, si applicano misure alternative alla rotazione del personale ispirate al metodo della segregazione delle funzioni. Più in particolare occorre distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile dell'adozione dell'atto finale. Tale misura è tesa ad evitare il concentrarsi in capo ad un unico soggetto di tutte le funzioni. E' sufficiente riportare nel testo della determinazione la seguente frase: "di dare atto che la fase istruttoria del presente procedimento è stata curata dal sig……., nel rispetto de quanto previsto nel PTPC e che il RUP, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 è ……". Laddove questo non fosse possibile occorre darne atto nel provvedimento che dovrà a tal fine essere inviato al RPCT.

❖ **Monitoraggio dei termini procedimentali**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento	• Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. n. 190/2012; Art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.
Azioni da intraprendere	• Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio responsabile di area, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure,

	anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico E.Q), la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. • Con decreto sindacale è stato individuato nel Segretario generale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità nonché il Titolare del potere sostitutivo nei procedimenti di accesso civico. • I responsabili E.Q. provvedono al monitoraggio costante dei termini relativi ai procedimenti di competenza a più elevato rischio corruzione, fornendo la relativa attestazione in via semestrale nella scheda di monitoraggio.
Soggetti responsabili	• Responsabili delle U.O. - E.Q.
Monitoraggio	• Attestazione semestrale nella scheda di monitoraggio • Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti viene attivato occasionalmente e senza preavviso, su segnalazione interna od esterna, nell'ambito del *controllo amministrativo successivo degli atti*.

❖ **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 approvato dal Consiglio comunale.

Si ricorda che sotto il profilo giuridico-contabile l'erogazione di un contributo pubblico, oltre a dover essere finalizzata a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione, deve essere sostenuta da un'adeguata rendicontazione, in quanto non possono essere sovvenzionati maggiori spese rispetto a quelle documentate.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici,* è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella mappatura delle aree di rischio.

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

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160. In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba provvedere alla pubblicazione de:

- ✓ i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali3; per le procedure di mobilità (ex art. 30, d.lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)4;
- ✓ i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissione esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- ✓ le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- ✓ le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio.

❖ **Situazioni di Inconferibilità e incompatibilità di alcuni incarichi - Decreto legislativo n. 39/2013**

La norma, negli EE.LL. riguarda il segretario comunale, i dirigenti, le EQ negli enti senza dirigenza.
Nei casi di inconferibilità l'interessato non può essere nominato (articoli: 3, co. 1; 4, co. 1; 7, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013).
Ci sono casi di incompatibilità con gli incarichi amministrativi di vertice (articoli 9, co. 1 e 2; 11, co. 1 e 3 D.Lgs. n. 39/2013).
Ci sono casi di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, ovvero per i responsabili EQ negli enti senza dirigenti (artt. 9, commi 1 e 2; 12, co. 1 e 4 D.Lgs. n. 39/2013).
Nei casi di incompatibilità occorre eliminare uno dei due ruoli e il dipendente vi deve provvedere entro 15 giorni dalla diffida.

Normativa di riferimento	• Inconferibilità: articoli: 3, co. 1; 4, co. 1; 7, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013 • incompatibilità incarichi amministrativi di vertice: articoli 9, co. 1 e 2; 11, co. 1 e 3 D.Lgs. n. 39/2013) • incompatibilità incarichi dirigenziali/responsabili EQ : artt. 9, commi 1 e 2; 12, co. 1 e 4 D.Lgs. n. 39/2013).
Conseguenze	• Nei casi di inconferibilità l'interessato non può essere nominato • Nei casi di incompatibilità occorre eliminare uno dei due ruoli e il dipendente vi deve provvedere entro 15 giorni dalla diffida
Azioni da intraprendere	• I dipendenti interessati, all'atto del conferimento dell'incarico ed in ogni caso ogni anno, devono compilare e consegnare all'ente una dichiarazione in cui attestato l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20) • La dichiarazione viene pubblicata in "Amministrazione Trasparente" e vi resta per cinque anni • L'ufficio personale deve effettuare le verifiche, acquisendo il certificato penale e i carichi pendenti dei dipendenti interessati (anche per la composizione delle commissioni di gara e di concorso – art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
Soggetti responsabili	• I dipendenti interessati dagli incarichi
Monitoraggio	• Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT. Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).* Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti: ✓ contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità; ✓ segnala la violazione all'ANAC;

	✓ avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità. ✓ se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti: dell'organo che ha conferito l'incarico e del soggetto cui l'incarico è stato conferito. ✓ se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.
Modello di dichiarazione	***Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).*** *Il sottoscritto _____* *Udita la proposta effettuata dal _____ di essere affidatario dell'incarico di _____;* *Richiamate:* *- le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;* *……* *DICHIARA* *1. che, relativamente alla proposta ricevuta, nei propri confronti* ***non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico*** *contenute nei seguenti articoli del d.lgs. 39/2013 e precisamente:* *a) che non ha ricevuto condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui all'articolo 3, comma 1, del d.lgs. 39/2013;* *b) che non ha ricevuto condanne, anche non definitive, per i reati di cui all'articolo 3, commi 2 e 3, del d.lgs. 39/2013;* *c) che nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico non è stato membro della Giunta o del Consiglio del Comune/Unione _____ e che nell'anno precedente non ha fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella Regione _____ (art. 7 del d.lgs. 39/2013);* *d) l'assenza di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune/Unione _____ (art. 9, comma 1, del d.lgs. 39/2013);* *e) di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune/Unione _____ (art. 9, comma 2, del d.lgs. 39/2013);* *f) di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'articolo 12 del d.lgs. 39/2013;* *g) (solo per gli incaricati di cui all'art. 110 del TUEL) che nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico non ha svolto incarichi e ricoperto cariche in enti privati che ricadessero nei casi di cui all'articolo 4, comma 1, del d.lgs. 39/2013.* *2. di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.*

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*
Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

  - dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

❖ **Situazioni di conflitto di interessi**

La prevenzione dei fenomeni corruttivi richiede un'attenta gestione dei conflitti di interessi, fin dalla loro puntuale individuazione. Le situazioni di conflitto di interessi si configurano nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario della P.A. potrebbe, anche solo in via potenziale, essere deviata per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario.
Sono molteplici le norme che regolano tale fattispecie, espressione del principio costituzionale di imparzialità e buon andamento della P.A.:

- l'astensione del dipendente (art. 6-bis legge 241/90 - artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente);
- obblighi di informazione/comunicazione (artt. 5 e 6 del DPR n. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente);
- il divieto di pantouflage (c.d. divieti post-employment);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di collaboratori (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001);
- vigilanza sui conflitti di interesse nel Codice dei contratti pubblici (art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023).

Normativa di riferimento	• **Obblighi di informazione/comunicazione (artt. 5 del DPR n. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente)**
Azioni da intraprendere	• Comunicare al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione a una associazione o organizzazione, i cui ambiti di interessi possano INTERFERIRE con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. • Non si comunica: partito, movimento politico e sindacato.
Soggetti responsabili	• Tutti i dipendenti interessati
Modello di comunicazione	Comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni Il sottoscritto _____, dipendente di ruolo di questo Ente, _____; Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.p.r 16 aprile 2013, n. 62; C O M U N I C A che ha aderito o appartiene alla seguente associazione od organizzazione, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il medesimo è preposto: _____: iscrizione _____; _____: iscrizione _____.

Normativa di riferimento	• **Interessi finanziari e conflitto di interessi (art. 6 del DPR n. 62/2013 - Codice di comportamento dell'Ente)**
Azioni da intraprendere	• Obbligo di informare, per iscritto, il proprio dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti in corso e/o avuti negli ultimi tre anni, precisando se: - in prima persona o parenti e affini sino al 2° grado, coniuge o convivente abbiano ancora rapporti finanziari; - se tali rapporti siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi collegati alle pratiche affidate. • Il dipendente si astiene dal PRENDERE decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
Soggetti responsabili	• Tutti i dipendenti interessati
Modello di comunicazione	**Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse** Il sottoscritto _____, dipendente _____; Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d.p.r 16 aprile 2013, n. 62; C O M U N I C A [ ] di intrattenere alla data odierna; [ ] di aver intrattenuto negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i seguenti soggetti privati, in qualunque modo retribuiti: _____ *(indicare il soggetto privato, il tipo di collaborazione e la durata)* Precisa, inoltre, che: [ ] in prima persona o suoi parenti o affini sino al secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiamo ancora rapporti finanziari con il soggetto, di cui sopra, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; [ ] tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche al medesimo affidate.

Normativa di riferimento	• **Conflitto di interesse e obbligo di astensione del dipendente (art. 6-bis legge 241/90 - art. 7 del DPR n. 62/2013; Codice di comportamento dell'Ente)** • Ai sensi delle disposizioni sopra richiamate, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando

	ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarichi di E.Q.. Per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano: - interessi propri; - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile); - affini sino al secondo grado; - coniuge o conviventi; - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
Azioni da intraprendere	• Ogni qual volta si configuri una situazione di conflitto di interessi, la segnalazione da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile/E.Q. deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico specifico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. • .Per i consulenti ed i collaboratori esterni, dovrà essere predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da acquisire prima del conferimento dell'incarico, a cura del dirigente che lo conferisce. • In ogni ipotesi di possibile conflitto di interessi del Segretario/RPCT, questi dovrà effettuare le dovute segnalazioni al Sindaco. • L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione. • A tale fine occorre riportare in ciascun provvedimento la presente dichiarazione: "di dare atto che il responsabile dell'unità organizzativa, il dipendente che ha curato l'istruttoria ed il RUP non si trovano in situazioni di incompatibilità, né in condizioni di conflitto di interessi neppure potenziale, né sussistono gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione rispetto all'adozione del presente atto".
Soggetti responsabili	• Tutti i dipendenti interessati • Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. • Qualora il conflitto riguardi il responsabile dell'U.O./E.Q., a valutare le iniziative da assumere sarà, con analoga procedura, il responsabile per la prevenzione della corruzione. • Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al responsabile

	dell'ufficio committente l'incarico
Monitoraggio	• Devono essere costantemente verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. • I responsabili/E.Q. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.

Normativa di riferimento	• **Controlli nella formazione delle decisioni inerenti procedimenti in attività a rischio** (commissioni di concorso e di gara – sovvenzioni – vantaggi economici – gestione risorse finanziarie) - Art. 1, comma 9, lett. b) L. n. 190/2012; Art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001; art. 3, del d.lgs. n. 39/2013. • L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190 del 2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio. • Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: ✓ non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; ✓ non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; ✓ non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Azioni da intraprendere	Tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, tanto più alta deve essere l'attenzione del responsabile nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti, ovvero: il responsabile dell'istruttoria e/o il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento finale. In particolare, tale misura dovrà essere obbligatoriamente applicata nell'ambito del SUAP/SUE, delle autorizzazioni paesaggistiche, dell'urbanistica e della Polizia Locale, con riferimento ai procedimenti autorizzatori o concessori, sovvenzioni – vantaggi economici. L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;

	• all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di E.Q.; • all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15 del d.lgs. 36/2023; • immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta. L'accertamento dovrà avvenire: ✓ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000; tali dichiarazioni sono conservate agli atti del relativo procedimento. ✓ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra 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 la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.
Soggetti responsabili	I soggetti di cui all'35-bis del D.Lgs. n. 165/2001
Monitoraggio	• Dovranno essere effettuate le verifiche di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nei seguenti casi: ✓ all'atto della formazione delle commissioni di concorso ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Normativa di riferimento	• **Conflitto di interesse e obbligo di astensione nelle gare pubbliche** ***Art. 93. (Commissione giudicatrice)*** *5. Non possono essere nominati commissari:* *a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante; b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62".*

Art. 51 c.p.c.

I.Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1)se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2)se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3)se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4)se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5)se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore".

Art. 16 D.Lgs. 36/2023:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

Art. 6 bis legge 241/1990:

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";

Art. 6 comma 2 del DPR 62/2013:

"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche,

	sindacali o dei superiori gerarchici". ***Art. 7 del DPR 62/2013:*** *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".* ***Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).*** *1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:* *a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;* *b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;* *c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.* *2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*
Azioni da intraprendere	Tutti coloro che hanno un ruolo nel procedimento di gara e i membri della Commissione giudicatrice devono sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi/astensione previste dalle disposizioni sopra elencate
Soggetti responsabili	Tutti i responsabili delle U.O.
Monitoraggio	Dovranno essere effettuate le verifiche di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi

❖ **Attività ed incarichi extraistituzionali ai dipendenti**

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

L'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, prevede che:"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati,

che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".
Considerato che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare anche una positiva ricaduta nell'attività ordinaria, la possibilità di svolgere incarichi viene attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che può riverberarsi positivamente sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente stesso.
Gli incarichi extra-istituzionali autorizzati e conferiti, anche a titolo gratuito, al personale dipendente, secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, sono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) in via telematica entro 15 giorni dall'autorizzazione o conferimento.
I dipendenti comunali, compresi i responsabili, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.
Gli stessi non possono in nessun caso, salvo quanto previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge:

- esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- instaurare, in costanza di rapporto con il Comune, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- assumere cariche in società con fini di lucro;
- esercitare attività di artigianato o di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto);
- svolgere qualunque altra attività esterna caratterizzata da continuità e professionalità;
- svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse.

Fermo restando che compete al responsabile dell'ufficio personale la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni, comunque denominate, dirette all'Ente.
Nessuna delle attività più sopra richiamate può essere autorizzata dall'Amministrazione. Il divieto non viene meno per effetto di collocamento in aspettativa o in congedo non retribuito.
Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti l'ufficio di appartenenza; non è consentito inoltre utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.
Come previsto dall'art. 3, comma 6, del codice di Comportamento, il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.
Il dipendente comunale che non rispetta le procedure autorizzative incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi sanzioni previste dalla legge.
L'ente applica la dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 nonché il codice comunale di comportamento.

❖ **Incarichi a soggetti esterni**

Come noto, l'Anagrafe delle prestazioni, istituita dall'articolo 24 della L. n. 412/1991 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche, è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a propri dipendenti che a soggetti estranei alla pubblica amministrazione (consulenti).
L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al comma 14, stabilisce che le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del D.Lgs. n. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.
L'art. 22, comma 8 del D.Lgs. n. 75/2017 ha modificato la norma prevedendo che tale comunicazione avvenga tempestivamente e comunque nel termine massimo previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 (tre mesi dal conferimento dell'incarico).

Alla luce di quanto sopra, con riferimento agli incarichi conferiti dall'Ente, si prevede la tempestiva comunicazione da parte di ciascun responsabile di procedimento, degli elementi di seguito indicati, all'ufficio Personale dell'inserimento dei dati sul portale Per.la della Funzione Pubblica:

- tipologia di soggetto al quale viene affidato l'incarico (persona fisica, società..), con indicazione del codice fiscale;
- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- la tipologia di incarico affidato;
- le date di inizio e fine incarico;
- il compenso relativo;
- la dichiarazione circa l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità (dovrà essere allegata alla mail);
- il curriculum vitae del soggetto incaricato (dovrà essere allegato alla mail).

Non dovranno essere comunicati gli incarichi relativi ad appalti di servizi, soggetti alla agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.
Resta inteso che gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 15 e 18 del D.Lgs. n. 33/2013, devono essere ottemperati, nei termini stabiliti, dal responsabile della pubblicazione.
Il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle PP.AA. che hanno omesso di effettuare le comunicazioni aventi ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

Normativa di riferimento	• **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*Pantouflage*)** L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 introdotto dalla legge n. 190/2012, stabilisce che "*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".* Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.
Azioni da intraprendere	• nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; • dichiarazione da sottoscrivere prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; • in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; • nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, così come nei contratti di appalto,

	deve essere inserita apposita dichiarazione sulla 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; • inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; • l'ufficio del personale effettuerà controlli periodici volti a verificare il rispetto delle disposizioni sopra esposte relazionando in proposito al RPCT; • promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema; • l'Amministrazione Comunale agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia accertata la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, D.Lgs. n.165 del 2001.
Soggetti responsabili	I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente 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 (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023). Si precisa che l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex* art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Monitoraggio	L'ufficio del personale effettuerà controlli periodici volti a verificare il rispetto delle disposizioni sopra esposte relazionando in proposito al RPCT.

❖ **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "*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*".

Sulla materia, inoltre, il Governo ha proceduto ad approvare il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto legislativo – che recepisce la direttiva dell'Unione Europea sulla materia – di fatto, **ha uniformato** la disciplina nazionale vigente (art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001) con quella degli altri paesi del Vecchio continente.

Il decreto legislativo n. 24/2023, è entrato in vigore il **30 marzo 2023 e** le disposizioni hanno effetto dal **15 luglio 2023.**

Il nuovo decreto **AMPLIA** la portata:

a) **Oggettiva:** cosa si può segnalare (articolo 1);
b) **Soggettiva:** coloro che possono segnalare: non solo dipendenti (articolo 3).

In questo Comune la segnalazione può essere inviata tramite la piattaforma informatica WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, che il Comune di Sona ha adottato, cliccando sul tasto SEGNALA.
Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), che gestirà la procedura a norma, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi previsti dalla legge. Al momento dell'invio della segnalazione, il sistema fornirà automaticamente un codice numerico di 16 cifre, che il segnalante dovrà conservare per accedere nuovamente alla sua segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare con lo stesso, rispondendo a richieste di chiarimenti e/o approfondimenti.
La segnalazione può essere inviata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).
La segnalazione può anche avvenire per mezzo di posta protocollata riservata al RPCT o per colloquio con il medesimo RPCT.
In data 14/07/2023, con determina n. 306, del RPCT, è stato adottato il provvedimento relativo alle misure organizzative in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico (whistleblowing). Il provvedimento è stato reso noto a tutto il personale.

❖ **Monitoraggio sull'attuazione del PTPC e controlli interni**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I controlli interni in attuazione degli articoli 147 e seguenti del D.LGS. 267/2000 rappresentano l'occasione per rilevare criticità nell'azione amministrativa che possono rappresentare un segnale di fenomeni corruttivi.

❖ **Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

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

- Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.
Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.
E' demandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con il responsabile del personale e i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i soggetti incaricati della formazione. Di norma tutto il personale viene indirizzato alla formazione.

❖ **Protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita 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*".

❖ **Aggiornamento ANAC 2023 – Contratti Pubblici**

A seguito dell'approvazione dell'ANAC dell'Aggiornamento 2023, sono stati inseriti i seguenti processi che si focalizzano sui contratti pubblici.

Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture

MISURA SPECIFICA: Si richiede come misura di prevenzione la rotazione nella nomina delle commissioni di gara.
Si richiama l'obbligatorietà dell'autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR.

Affidamento diretto

Per le procedure di affidamento diretto (art. 50 comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023) di servizi e forniture di importo fino a 140mila euro e lavori fino a 150mila euro, anche senza consultazione di più operatori economici e per le PROCEDURE NEGOZIATE SENZA BANDO (art. 50 comma 1, lett. c) e d) e) del D.Lgs. 36/2023), di servizi e forniture di valore compreso tra 140mila e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti, ad integrazione dell'annuale piano dei controlli, saranno verificati prioritariamente i seguenti elementi.

- in merito al possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
  A tal fine si da indirizzo ai responsabili che i contratti di durata pluriennale abbiano un arco di durata minima biennale, fatta salva la possibilità, previa specifica motivazione, di prevedere una durata inferiore. Per i contratti di lavori invece il criterio per verificare l'assenza dell'artificioso frazionamento sarà l'autonoma funzionalità del progetto.

- in merito al rischio di possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore della stessa tipologia di CPV (Common procurement vocubalary), quando in particolare la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140mila euro, si procederà ad una verifica se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi.

- in merito al rischio di condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al medesimo decreto, si procederà ad una verifica della presenza di:
  indicazione specifica nell'atto di nomina dei requisiti
  link alla pubblicazione del CV del RUP, se titolari di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità
  dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 36/2023;

- in merito al rischio di affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici, si da atto che la rotazione del RUP non può essere effettuata a causa dell'esiguità del numero di dipendenti aventi le qualifiche necessarie. Il rischio viene comunque limitato dalla verifica del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e dalla sopraintentenza del responsabile. La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49 comma 5 d.lgs. 36/2023).

Per le procedure negoziate senza pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 76 nuovo codice dei contratti, per ridurre il possibile abuso del ricorso a tale procedura in assenza del ricorrere delle condizioni di unicità dell'operatore economico (comma 2 lettera b) e/o dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2 lettera c), si verificherà in sede di controllo il rispetto di tali condizioni.

Appalto integrato

L'articolo 44 del nuovo codice dei contratti prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.
MISURA SPECIFICA: al fine di ridurre i seguenti rischi di:

- elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, ovvero a varianti in corso d'opera
- proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso
- carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione – E' disposto che il RUP comunichi alla Struttura di Controllo l'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Sono inoltre previsti i seguenti indicatori di anomalia:
  1) incremento contrattuale superiore al 50% dell'importo iniziale
  2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti
  3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Subappalto

L'articolo 119 comma 1 del nuovo codice dei contratti stabilisce che è nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.
MISURA SPECIFICA: al fine di ridurre i seguenti rischi:

- incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto
- possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello", se consentito (subappalto cd "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara
- rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla normativa
- autorizzazione del subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali
- comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'articolo 105 comma 2 del nuovo codice dei contratti, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto
- omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL e del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati –

Si provvede alla sensibilizzazione dei soggetti competenti in materia di disciplina del subappalto, anche tramite linee guida informali. I responsabili delle U.O. verificano l'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Collegio consultivo tecnico (CCT)

L'articolo 215 del nuovo codice dei contratti e all. V prevedono che per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione euro e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria la costituzione di un CCT per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.

MISURA SPECIFICA: al fine di ridurre il rischio di nominare soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (stazione appaltante o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta, sono previsti la pubblicazione dei dati relativi ai componenti del CCT ai sensi dell'art. 28 d.lgs. 36/2023 e i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 16 d.lgs. 36/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT.

Premio di accelerazione

Ai sensi dell'articolo 50 comma 4 d.l. 77/2021 è previsto che la stazione appaltante preveda dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

Al fine di ridurre i seguenti rischi:

- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme
- accelerazione da parte dell'appaltatore comportante un'esecuzione dei lavori “non a regola d'arte” al solo fine di conseguire il premio di accelerazione con pregiudizio del corretto adempimento del contratto
- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione

E’ disposta la comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire la verifica da parte della Struttura di Controllo (segretario genertale). E' prevista inoltre la sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti anche tramite circolari informali.

Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici

L'articolo 53 d.l. 77/2021 prevede che le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cluod, nonché servizi di connettività la cui determina a contrarre sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

MISURA SPECIFICA: al fine di ridurre i seguenti rischi

- improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia
- ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere compatibili con i tempi delle gare aperte
- mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri

E’ disposto:

- una chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE

- la Struttura di Controllo (segretario Comunale) verifica la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti
- la pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante

Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici: la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole, e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività;

❖ **Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro**

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	**Criterio estrazione/Percentuale**	**Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento**
V < 5.000 euro	campione del 2%	• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. • DURC • Annotazioni Casellario ANAC. • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
5.000 euro ≤ V < 20.000 euro	campione del 5%	• DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

20.000 euro ≤ V < 40.000 euro	campione del 10%	• DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

Metodologia della verifica a campione:

MODALITA' OPERATIVA: Estrazione a campione, attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore di 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

CADENZA TEMPORALE: L'attività di verifica viene svolta con cadenza almeno semestrale.
RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE: Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area/Settore interessato fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

- **E' stata inserita come area di rischio il PNRR, per il quale è stata elaborata un'apposta mappatura dei processi e individuate le misure di prevenzione del rischio.**

Rafforzamento dell'antiriciclaggio: le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (c.d. Decreto antiriciclaggio), si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".
I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, offrendo un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici: la figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo D.Lgs. n. 231/2007 detta una serie di criteri, elencati in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso, si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al 231/2007 e riportato nelle Linee guida del MEF.

In attuazione della V^ direttiva europea antiriciclaggio, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese, al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo, previsti in relazione alle spese PNRR, si applicano a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

E' previsto l'obbligo di un'autodichiarazione, per tutte le ditte aggiudicatarie degli appalti pubblici PNRR, contente l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa aggiudicataria. Tale dichiarazione dovrà poi essere verificata, successivamente alla istituzione di tale registro, al fine di verificarne eventuali incogruità.

Pantouflage: con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali;

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR: con riferimento ai soggetti attuatori degli interventi, l'ANAC ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. In ogni caso, per tali soggetti, qualora ritenuto utile, l'ANAC prevede la possibilità di pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni;

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	**Input:** Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; **Attività:** • Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane • Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento **Output:** Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rispetto della normativa vigente e del piano approvato dall'organo collegiale con il parere dell'organo di revisione	Responsabile del Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** Iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto • Bando di concorso • Nomina della Commissione • Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Settore amministrativo	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione 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 reclutare candidati particolari.	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni variando i nominativi	Responsabile del Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Il procedimento potrebbe favorire taluni candidati
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** Iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto • Bando di concorso • Nomina della Commissione • Esperimento prove • Valutazione delle prove **Output:** Assunzione	Settore amministrativo	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. .	Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Il procedimento potrebbe favorire taluni candidati

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto • Avviso di mobilità • Nomina della Commissione • Valutazione del candidato **Output:** Assunzione	Settore Amministrativo	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore amministrativo; commissione di concorso	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto • Avviso di mobilità • Nomina della Commissione • Valutazione del candidato **Output:** Assunzione	Settore Amministrativo	Precostituzione dei titoli in funzione di taluni candidati; colloquio orientato su determinate materie	Colloquio aperto a tutti i candidati	Responsabile del Settore amministrativo; commissione di concorso	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Definizione dei requisiti per la • progressione • Avviso di progressione • Nomina della Commissione • Valutazione dei candidati **Output:** Attribuzione della progressione	Settore Amministrativo	Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; indicazione di requisiti orientati a favorire candidati	Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Responsabile del settore amministrativo; Delegazione trattante di parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Confronto con tutti i responsabili di settore sui criteri; predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.7	Progressioni di carriera PEO	**Input:** Definizione dei requisiti per la progressione **Attività:** • Avviso di progressione • Nomina della Commissione • Valutazione dei candidati **Output:** Attribuzione della progressione	Settore amministrativo	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**Input:** definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione **Attività:** analisi dei risultati **Output**: graduazione e quantificazione dei premi	Settore amministrativo; nucleo di valutazione; segretario comunale	Valutazione "pilotata" per favorire dipendenti	Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i Responsabili di Settore; nucleo di valutazione	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Criteri rigorosi da inserire nel sistema permanente di valutazione

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONE**
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	**Input**: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato **attività**: istruttoria **Output:** provvedimento di concessione / diniego	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Responsabile del Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	**Input:** iniziativa d'ufficio / domanda di parte **Attività:** informazione, svolgimento degli incontri, relazioni **Output:** verbale	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;

b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.

c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;

d) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.

e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC e della giurisprudenza **Output:** affidamento incarico	Tutti i settori coinvolti	Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo; Applicazione del principio di rotazione degli incarichi; Motivare la mancata rotazione; Scegliere i legali anche in base alla specializzazione Applicazione Linee Giuda ANAC	Responsabili dei Settori coinvolti	31/12/2021	A	Il rischio è affidarsi sempre a legali di "fiducia"; è necessario procedere alla rotazione consultando anche l'albo degli avvocati.
2..2	Gestione contenzioso	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, **Output:** Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutti i settori coinvolti	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze. Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze Applicazione Linee Giuda Anac	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2..3	Supporto giuridico e pareri legali	**Input:** Iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere **Output:** decisione	Tutti i settori coinvolti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Applicazione Linee Giuda ANAC Applicazione del regolamento degli incarichi	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 del d.lgs. 36/2023) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 del d.lgs. 36/2023 **Output:** affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse e/o senza effettuare le dovute rotazioni tra i fornitori iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva /benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara 2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 36/2023	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento diretto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 49 e 50 del d.lgs. 36/2023 Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche sertificate adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento . **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici. Collusione con operatori economici	Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto certificate Osservanza della rotazione Usufruire della possibilità di *banchmarking* preventivo su piattaforme informatiche	RUP di settore	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore. • Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). • Adeguata ed oggettiva motivazione alla base • dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC e regolamenti interni **Output:** Affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto Applicazione linee guida dell'Anac e eventuali regolamenti/circolari interni Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale. Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP di settore	Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	**Input:** Iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC e eventuali regolamenti/circolari interne; • Affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). • Adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC ed eventuali regolamenti/ circolari interne; **Output:** affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. Applicazione linee guida dell'Anac e delle circolari interne/regolamenti. Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Proroga Contrattuale Proroga tecnica	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Art. 120, co. 10 e 11 del D. Lgs. 36/2023 **Output:** affidamento	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga al fine di agevolare soggetti particolari	Rispetto delle condizioni di cui all'art. 120, co. 10 e 11 del D. Lgs. 36/2023 Si pone una particolare attenzione in occasione dei controlli amministrativi successivi.	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.9	Rinnovo/ ripetizione di servizi e lavori analoghi	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti art. 14, co. 4 e 76 co. 6 del Decreto Legislativo n. 36/2023. **Output:** affidamento	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge	Rispetto delle condizioni di cui all'art. 14, co. 4 e 76 co. 6 nel nuovo Codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo n. 36/2023)	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.10	Autorizzazione del Subappalto	**Input:** 1) istanza di parte; **Attività:** 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) **Output:** 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.11	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 83 del d.lgs. 36/2023 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	**Input:** Iniziativa d'ufficio; **Attività:** Predisposizione del bando **Output:** Pubblicazione del bando Richiesta di eventuali chiarimenti Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative Mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti dai partecipanti Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Puntuale utilizzo degli schemi di bando predisposti dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie. Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.12	Preparazione atti da inviare alla **CUC** Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** • Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del disciplinare e del bando redatto dalla CUC • Collegamenti con la CUC per rispondere alle domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici **Output:** trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Nomina della commissione di gara – art 51 e 93 del d.lgs. 36/2023	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** Verifica di professionalità interne Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni Verifica dei requisiti **Output:** Nomina dei commissari	Tutti i settori	Nomina di commissari in conflitto di interesse Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza Mancata attuazione del principio di rotazione Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 93 del d.lgs. 50/2016 Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023 Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP di settore e	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.14	Custodia delle offerte cartacee pervenute	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. **Output:** Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i RUP dei Settori	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto Rischio alto
3.15	Esame delle offerte pervenute	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** Valutazione dell'offerta **Output:** verbale di gara	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i sub-criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.17	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	**Input:** iniziativa d'ufficio; Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 **Output:** valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara degli elementi specifici ai fini della valutazione. dell'offerta anomala. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte	RUP e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.18	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio; **Attività:** Accertamento dei requisiti dichiarati Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output:** ammissione /esclusione	Responsabile settore amministrativo.	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Redazione di una *check list* dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti –	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.20	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione **Output:** verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Responsabili di Settore	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione Strumenti operativi ad hoc (check-list verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.21	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	**Input:** iniziativa d'ufficio; **Attività:** Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione **Output:** verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Responsabili di settore	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi , pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

3.22	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. 36/2023	**Input:** iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 120 del d.lgs. 36/2023 **Output:** Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti	Tutti i Responsabili di Settore	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.23	Controllo esecuzione subappalto	**Input:** Autorizzazione al subappalto **Attività:** Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del d.lgs. 36/2023) **Output:** Controlli sui subappaltatori	Tutti i Responsabili di Settori	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

3.24	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212 del d.lgs. 36/2023	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso Negoziazione **Output:** 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutti i Responsabili di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs. 36/2023 Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. Richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.25	Gestione delle controversie - Accordo bonario	**Input:** comunicazione del Direttore dei lavori al RUP **Attività:** eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016) eventuale costituzione Commissione (art. 210 e 211 d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP **Output:** accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Responsabili di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Puntuale applicazione della normativa. Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.26	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 d.lgs. 36/2023)	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; **Ouput** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controllato (mancanza di terzietà)	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
3.27	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 d.lgs. 36/2023	**Input:** decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore **Attività:** Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza Pubblica **Output:** nomina del collaudatore	Tutti i Responsabili di settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto

3.28	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	**Input:** bando/ manifestrazione di interesse/ lettera di invito **Attività** selezione **Ouput** contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Puntuale applicazione della normativa Rotazione degli incarichi	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi possono provocare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altri, anche per interesse personale. Rischio alto
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
3.29	Affidamenti in house alle società partecipate dal Comune	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** verifica delle condizioni previste dall'ordinamento; rigorosa stesura della relazione tecnicaeconomica **Ouput** provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Responsabili di settore	violazione delle norme e dei limiti per legittimare e conservare la Società pubblica	Rigorosa applicazione dei principi e dei presupposti per gli affidamenti, particolare attenzione alla relazione tecnico-economica che giustifica l'affidamento.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house viene spesso dato per scontato per giustificare l'esistenza della società. Rischio moderato
3.30	Realizzazione progetti finanziati con i fondi del P.N.R.R.	**Input:** bandi **Attività:** scelta del contraente mediante centrale di Committenza qualificata con procedure ad evidenza pubblica – realizzazione dell'intervento **Output:** realizzazione dell'intervento e	LL.PP. Servizi al cittadino Amministrativo Servizi tecnologici, ecologia, strade Programmazione finanziaria	Violazione delle norme e irregolarità amministrative in sede di gara e di contabilizzazione,	Monitoraggio rigorosa applicazione delle norme e delle procedure disciplinate dal PNRR	Responsabili dei Settori coinvolti	Stabiliti dalle norme che disciplinano il P.N.R.R.	A	Entità dei finanziamenti concessi

		contabilizzazione secondo le modalità indicate nella disciplina del PNRR							
3.31	Realizzazione interventi in qualità di Ente capofila dell'ambito sociale.	**Input:** scelta dei contraenti **Attività:** scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica per la – realizzazione dell'intervento **Output:** realizzazione dell'intervento e contabilizzazione secondo le modalità indicate dalla normativa	Servizi al cittadino	Violazione delle norme e irregolarità amministrative in sede di gara; mancata rotazione nelle procedure di scelta del contraente; violazione delle norme nella scelta degli enti del terzo settore individuati per l'attuazione delle misure di intervento sociale che interessano un vasto ambito territoriale	Monitoraggio rigorosa applicazione delle norme e delle procedure disciplinate dal D.lgs. 35/2023 e dal D.LGS. 117/2017	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Stabiliti dalle norme che disciplinano i finanziamenti nell'ambito sociale	A	Entità dei finanziamenti concessi

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
6. necessaria dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
7. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
8. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** Rilevazione dell'infrazione Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Rotazione del personale che si occupa delle procedure	Comandante Servizio Polizia Locale	Da sempre	M	Date le dimensioni del comune si instaurano rapporti anche amichevoli tra cittadini e singoli componenti del Corpo. Rischio moderato
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** Rilevazione dell'infrazione Preavviso di accertamento dell'infrazione **Ouput** Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Rotazione del personale che si occupa delle procedure	Comandante Servizio Polizia Locale	Da sempre	M	Date le dimensioni del comune si instaurano rapporti anche amichevoli tra cittadini e singoli componenti del Corpo. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

4.6	Verifiche accertamenti abusi edilizi	**Input:** iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa **Attività**)attività di verifica Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite **Ouput** sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Settore Governo del territorio Settore Polizia Locale	Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omesso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni	criteri per la creazione del campione di attività da controllare registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati sopralluoghi a cura di più operatori a rotazione	Comandante Servizio Polizia Locale Resp. Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto
4.7	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	**Input:** Ricezione istanza **Attività** Valutazione tecnica dell'istanza **Ouput** Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Servizi al cittadino	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita .	Resp. Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF.	**PROCESSO**	**FASI DEL**	**SETTORI**	**CATALOGO DEI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO**	**RESPONSABILE**	**TEMPI DI**	ANALISI DEL RISCHIO

PROCESSO		PROCESSO	ORGANIZZATIVI COINVOLTI	PRINCIPALI	DEL RISCHIO	DELLE MISURE	ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.8	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	**Input:** Ricezione istanza **Attività:** Calcolo conguaglio costo di costruzione Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione **Ouput.** Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Gestione del territorio	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge. Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione	Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Resp. Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

4.9	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** attività di verifica **Ouput:** sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale; Settore Programmazione finanziaria e tributi	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Rigorosa applicazione normativa	Comandante Servizio Polizia Locale; settore programmazione finanziaria e tributi	Da subito	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

4.10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** attività di verifica **Ouput:** sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale; Settore programmazione finanziaria e tributi	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Rigorosa applicazione della norma	Comandante Servizio Polizia Locale; settore programmazione finanziaria e tributi	Da subito	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

4.11	Controlli abbandono di rifiuti urbani	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** attività di verifica **Ouput** sanzione o archiviazione	Settore Polizia Locale; Settore servizi tecnologici, ecologia-strade	omessa verifica per interesse di parte	Rigorosa applicazione della normativa e delle ordinanze	Settore polizia locale; Settore servizio ecologia	Da subito	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

4.12	Attività di polizia giudiziaria	**Input:** iniziativa di ufficio o di parte **Attività** Accertamento reati. **Ouput** Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Settore Polizia Locale	di Mancato accertamento dei reato Mancata rispetto dei tempi trasmissione di atti per convalida Collusione con indagato	Rigorosa applicazione della norma	Comandante Servizio Polizia Locale	Da subito	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI

5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte del Consiglio di Bacino Verona Nord	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;	Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade e Settore Programmazione Finanziaria e Tributi	Mancata verifica dei risultati finanziari del Consiglio di Bacino VR Nord	Puntuale controllo risultati finanziari del Consiglio di Bacino VR Nord Benchmarking periodico sulla congruità dei costi	Resp Settore Finanziario – Responsabile Settore Servizi Tecnologici, ecologia, strade	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte del Consiglio di Bacino Verona Nord	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di controllo annuale **Ouput:** Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato	Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade e Settore Programmazione Finanziaria e Tributi	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza del Consiglio di Bacino VR Nord bilancio consolidato dell'ente	1)Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza del Consiglio di Bacino VR Nord 2)Benchmarking periodico sulla congruità dei costi	Resp Settore Finanziario – Responsabile Settore Servizi Tecnologici, ecologia, strade	Dalla data di approvazione del PTPC	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	**Input:** iniziativa di parte: richiesta rimborso **Attività:** Verifica dei presupposti **Ouput:** 1Liquidazione	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	Valorizzazione della motivazione Procedere in ordine cronologico	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

6.2	Recupero entrate tributarie	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Verifica della mancata riscossione **Ouput:** Emissione dell'avviso di recupero	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	Rigorosa applicazione della norma e delle procedure	Responsabile Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate tributarie	**Input**: iniziativa d'ufficio **Attività:** Verifica della mancata riscossione **Ouput:** Emissione dell'avviso di recupero	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	Rigorosa applicazione della norma e delle procedure	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	**Input:** iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio **Attività:** Verifica dei presupposti per lo sgravio **Ouput:** Concessione dello sgravio	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
6.5	Rateizzazione del pagamento delle entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** Verifica dei presupposti per la rateizzazione Concessione della rateizzazione	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

		Ouput: Controllo dei pagamenti delle rate							
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** Verifica dei presupposti per la rateizzazione Concessione della rateizzazione **Ouput:** Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto moderato.
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	**Input:** Iniziativa d'ufficio Verifica della mancata riscossione **Attività:** Iscrizione al ruolo **Ouput:** Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutti i settori	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	**Input:** iniziativa di parte / d'ufficio **Attività:** Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI Vi COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	**Input:** Ricezione della fattura **Attività:** Verifica dell'adempimento della prestazione e verifiche di legge **Ouput:** Liquidazione e pagamento	Tutti i Settori	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

6.10	Gestione ordinaria della entrate	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria per introito delle somme dovute **Ouput:** accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti Settori	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	1)Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATI Vi COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
6.11	Adempimenti fiscali	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** quantificazione e liquidazione **Ouput**: pagamento	Settore Programmazione finanziaria e tributi	violazione di norme	Formazione in materia del personale	Responsabile Settore programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

6.12	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie **Ouput:** Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Settore lavori pubblici	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favorire condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla normativa (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Responsabile settore lavori pubblici	Monitoraggio finale annuale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** 1)Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : - Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti: trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1)Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.15	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria e acquisizione dei dati **Ouput:** Pubblicazione del dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Settore programmazione finanziaria e tributi e Settore lavori pubblici	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1)Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Responsabile Settore Programmazione finanziaria e Responsabile del Settore lavori pubblici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF.	**PROCESSO**	**FASI DEL**	**SETTORI**	**CATALOGO DEI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL**	**RESPONSABIL**	**TEMPI DI**	**ANALISI DEL RISCHIO**

PROCESSO		PROCESSO	ORGANIZZATIVi COINVOLTI	RISCHI PRINCIPALI	RISCHIO	E DELLE MISURE	ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	**Input:** 1)Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale **Attività**: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito, in alternativa vendita secondo le disposizioni del regolamento comunale **Ouput:** Sottoscrizione contratto di vendita	Settore lavori pubblici	Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1)Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2)Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3)Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica o secondo le disposizioni dettate dal regolamento comunale 4)Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltra il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Settore lavori pubblici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano possono verificarsi comportamenti scorretti. Rischio alto
6.17	Stipendi del personale	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Ouput:** 1) pagamento	Settore amministrativo	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1)Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

6.18	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	**Input:** 1)Ricezione istanza di parte **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** **1)**Autorizzazione o diniego	Settore Cultura e servizi demografici	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2)Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVi COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
6.19	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve; - pulizia immobili comunali; - gestione refezione scolastica;	**Input:** 1) affidamento del servizio **Attività:** 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); **Ouput:** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Settore lavori pubblici – Settore servizi tecnologici, ecologia, strade - Settore Servizi al cittadino – Settore Polizia locale	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Responsabili dei Settori lavori pubblici – Settore servizi tecnologici, ecologia, strade – Settore servizi al cittadino, Settore Polizia locale	Dall'approvazione del PTPCT	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici in campo possono portare a pressioni e a comportamenti illegittimi tesi favorire un operatore rispetto ad un altro. Rischio alto

6.20	Affidamento e gestione impianti sportivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico **Attività:** 1) istruttoria e valutazione delle domande **Ouput:** affidamento gestione	Settore Lavori piubblici	Se a rilevanza imprenditoriale tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza imprenditoriale, manifestazione di interesse o affidamento diretto. Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3)esaustività e pregnanza della motivazione; 4) regolamento comunale gestione impianti sportivi	Responsabile lavori pubblici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 2) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 3) Calcolo oneri 4) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 5) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 6) Fase di stipula convenzione urbanistica 7) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 8) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 9) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici **Output:** 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Resp. Settore Gestione del territorio	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.2	Permessi di costruire convenzionati	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo **Output:** 1) come piano attuativo	Resp. Settore gestione del territorio	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - Permesso di Costruire - SCIA – CIL e CILA	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 2) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 3) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 4) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1)Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Settore Gestione del territorio	Tutti i punti dell' allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Resp. Settore gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.4	Servizi di protezione civile	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi **Attività:** 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature **Output:** 1)gestione emergenza	Settore lavori pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Responsabile Settore lavori pubblici	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)gestione della Polizia locale **Output:** 1)servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verbali da parte dei funzionari di Polizia Locale	Responsabile Settore Polizia locale	dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il Pat, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità'" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;

4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Veneto e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI

8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico; 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi; 2) Pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca di professionalità assenti all'interno dell'organizzazione	Responsabili di settore	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti **Output:** 1)sottoscrizione contratto	Tutti i Settori	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2)Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale in collaborazione con il Settore Amministrativo ed il Settore Finanziario	Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2023	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
Rif.	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI**	**CATALOGO DEI**	**MISURE DI**	**RESPONSABIL**	**TEMPI DI**	**ANALISI DEL RISCHIO**	

processo			ORGANIZZATIVI COINVOLTI	PRINCIPALI RISCHI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	E DELLE MISURE	ATTUAZIONE	VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività**: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico **Output**: 1) esito della verifica	Tutti i settori	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Responsabili di tutti i settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
8. 4	Controllo da parte del RPCT	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 **Output:** 1) esito della verifica	RPTPC	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1)Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati. 4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio competente procede alle verifiche (Molto basso)

AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA L.R. 11/2004

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZA	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL	RESPONSABILE DELLE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA

			TIVI COINVOLTI		RISCHIO	MISURE		VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Assetto del territorio Fase di redazione del P.A.T.	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione del piano **Output:** 1)proposta del P.A.T. Le fasi sono indicate all'art. 14 della L.R. 11/2004	Organo Politico di Competenza Settore Gestione del territorio	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di P.A.T. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al P.A.T.	Responsabile Settore gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	P.A.T. Fase di Pubblicazione della proposta di P.A.T. e raccolta delle osservazioni	**Input:** 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale **Attività:** 1)raccolta osservazioni 2) esame osservazioni **Output:** 1) definizione PAT	Settore Gestione del territorio	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del P.A.T. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PAT adottato.	Responsabile Settore gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.3	Piano Degli interventi Fase di adozione approvazione del Piano degli interventi	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Settore Gestione del territorio	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta del P.I. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al P.I. approvato	Responsabile Settore gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI

9.4	Piano Assetto del territorio Fase di adozione approvazione del P.A.T. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	**Input:** 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento **Attività:** 1)ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2)predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto della programmazione territoriale **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Settore Gestione del territorio	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Responsabile Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.5	Approvazione varianti al Piano assetto del territorio	Procedimento come sopra sintetizzato e stabilito all'art. 14 della L.R. 11/2004	Settore Gestione del territorio	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del P.A.T. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del P.A.T.	Responsabile Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale assegnazione	Settore Servizi al cittadino	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1)Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) istanza d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale decadenza	Settore Servizi al cittadino	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1)Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2)Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	**Input**: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione domande di contributi **Attività:** 1) ricezione istanze 2)Istruttoria del procedimento **Output:** 1) pubblicazione concerssione	Tutti i settori	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi .	1)Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabili interessati ai procedimenti per la concessione dei contributi	Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	**Input:** 1) Ricezione richiesta **Attività:** 1) Valutazione tecnica della richiesta **Output:** 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Gestione del territorio	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
10.5	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio **Output:** 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore lavori pubblici	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore lavori pubblici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

10.6	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	1) 2) Ricezione delle domande; 3) Istruttoria domande, Rilascio autorizzazioni	SUAP Responsabile polizia locale	Superficiale verifica della documentazione presentata in quanto i richiedenti sono quasi sempre i medesimi	Puntale verifica della sussistenza dei requisiti	Responsabile SUAP; Responsabile Settore polizia locale	Immediati	M	I richiedenti sono i medesimi da anni, pericolo che si instaurino rapporti dettati dalla consuetudine e quindi che non vi siano comportamenti rigorosi nell'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni. Rischio moderato
10.7	Rilascio autorizzazion e temporanea spettacoli viaggianti	1) 2) Ricezione delle domande; 3) Istruttoria domande, Rilascio autorizzazioni	SUAP Responsabile Settore polizia locale	Superficiale verifica della documentazione presentata in quanto i richiedenti sono quasi sempre i medesimi	Puntale verifica della sussistenza dei requisiti	Responsabile SUAP; Responsabile Settore polizia locale	Immediati	M	I richiedenti sono i medesimi da anni, pericolo che si instaurino rapporti dettati dalla consuetudine e quindi che non vi siano comportamenti rigorosi nell'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
10.8	Attestazione di agibilità	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Valutazione tecnica della istanza **Output:** archiviazione	Settore gestione del territorio	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

10.9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti **Output:** 1) Rilascio del certificato	Settore gestione del territorio	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3)Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5)Monitoraggio dei tempi di evasione Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore gestione del territorio	Misure di trattamento da adottare dopo l'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
10.10	Autorizzazion e commercio su aree pubbliche in forma itinerante	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1) Rilascio del provvedimento	Settore Programmazione finanziaria e tributi	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore programmazione finanziaria	Misure di trattamento del rischio da adottare dopo l'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

10.11	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri **Output:** 1) Rilascio del provvedimento/diniego	SUAP	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	SUAP	Misure da adottare durante l'anno 2021	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.12	iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, prescuola,traspor to, etc)	**Input:** 1) Ricezione iscrizione **Attività:** 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2)Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti3)Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute **Output:** 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore Servizi al cittadino	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3)supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4)Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

10.13	Interventi di tutela minori	Input: 1)segnalazione da terzi o accesso spontaneo Attività: 1)valutazioni tecniche Output: 1)eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Settore Servizi al cittadino; Assistenti sociali ULSS 9 in convenzione con il Comune	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1)Carta dei servizi sociali 2)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3)Coinvolgimento di più figure professionali	Responsabile Settore servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.14	Servizi per disabili	Input: 1)domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1)elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale Output: 1)eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Settore Servizi al cittadino; assistenti sociali ULSS 9 in convenzione con il Comune	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Carta dei servizi sociali 2)Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Settore servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.15	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	Input: 1)domanda dell'interessato Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al cittadino; assistenti sociali Ulss 9 in convenzione con il Comune	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Carta dei servizi sociali 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Responsabile Settore servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.16	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte delle omissione di valutazione formata dalle assistenti sociali **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Settore Servizi al cittadino; assistenti sociali ULSS 9 in convenzione	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2)Carta dei servizi sociali 3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6)Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Settore servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato
10.17	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	SSUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

10.18	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento con relazione finale	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio basso.
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Conclusione del procedimento	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato

10.21	SCIA manifestazion e temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
10.22	Autorizzazion e unica ambientale (AUA)	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
10.23	Autorizzazion e alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazion i e per attività produttive	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Sett Programmazione finanziaria e tributi (per manifestazioni) Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri privati)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili di Settore Tecnico e del Settore programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.

10.24	Autorizzazion e manomissione suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.25	Autorizzazion e occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore programmazione finanziaria e tributi	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.26	Autorizzazion e occupazione temporanea suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Tutti i Settori	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabili settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

10.27	Autorizzazion i artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intratteniment i, ecc.)	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	SUAP, Settore polizia locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-1012-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	SUAP, Responsabile Settore polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.28	Autorizzazion e demolizione veicoli sequestrati	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)autorizzazione/diniego	Settore Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Procedura codificata. Rischio basso
10.29	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente **Output:** 1)assegnazione della sepoltura	Settore cultura e servizi demografici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1)Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
10.30	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione **Output:** 1)disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore cultura e servizi demografici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1)Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio da attuare parzialmente	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.31	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 2)esame e istruttoria **Ouput** 3)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore cultura e servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11. 1	Iscrizione anagrafica	**Input:** 1)Ricezione richiesta **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Settore cultura e servizi demografici Settore Polizia Locale	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1)Verifica attenta della documentazione presentata 2)Verifica a campione autocertificazioni presentate 3)Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda	Settore Polizia locale	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Predisposizione check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Responsabile polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput** 1)rilascio dell'autorizzazione	Settore tecnico	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	ordine delle dei 3)Rispetto cronologico domande Corretta verifica presupposti	Responsabile Settore tecnico	Dall'adozione del PTPCT	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.4	Assegnazione numerazione civica	-**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** 1)assegnazione numerazione	Settore cultura servizi – Demografici	-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12- 13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Dall'adozione del PTPCT	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	-**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività;** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Ouput:** 1)assegnazione numerazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12- 13-14-15-16-17 dell'allegato A	1)Rispetto ordine cronologico 2)Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore cultura e servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del certificato	Settore cultura e servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore cultura	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.8	atti di nascita, morte e matrimonio	**Input:** 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)atto di stato civile	Settore cultura e servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.9	Rilascio di documenti di identità	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Ouput** 1)rilascio del documento	Settore cultura e servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

11.10	Gestione della leva	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore cultura e servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.11	Consultazioni elettorali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore cultura e servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
11.12	Gestione dell'elettorato	**Input:** **1)**iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Ouput** 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore cultura e servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**
11.13	riconoscimento cittadinanza italiana	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)istruttoria **Ouput** 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza	Settore cultura e servizi demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)registrazione della posta in entrate e in uscita **Output:** 3)registrazione di protocollo	Settore programmazione finanziaria e tributi Altri Settori	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) convocazione, riunione, deliberazione **Output:** 1)verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Amministrativo -	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2)Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** 1)proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)ricezione / individuazione del provvedimento **Output:** 3)pubblicazione	Settore Amministrativo –	violazione delle norme procedurali	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.5	Accesso agli atti, accesso civico	**Input:** 1)domanda di parte **Attività:** 2)istruttoria **Output:** 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)archiviazione dei documenti secondo normativa **Output:** 3)archiviazione	Settore programmazione finanziaria e tributi	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Responsabile Settore programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio da attiuare	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.7	Gestione dell'archivio storico	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)archiviazione dei documenti secondo normativa **Output:** 3)archiviazione	Settore programmazione finanziaria e tributi	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1)Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Responsabile Settore programmazione finanziaria e tributi	Misure di trattamento del rischio da atture	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte	1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione **Output:** 3)evento	Settore cultura e servizi demografici	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

12.10	servizi di gestione biblioteca	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)gestione in economia **Output:** 1)erogazione del servizio	Settore cultura e servizi demografici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovraccomunale dal Sistema Bibliotecario	Responsabile Settore cultura e servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

AREA DI RISCHIO – 13 PNRR, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
	CONTRATTI PUBBLICI								
13.1	Programmazione	Presenza del documento in A.t.. Adozione del programma Verifica dell'adempimento.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta	1)Trasparenza 2)Programmazione lavori e acquisti 3) Informatizzazione processi	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Tempestiva pubblicazione nella specifica sotto sezione di Amministrazione trasparente Attività di programmazione nei termini di legge Implementazione a regime	**M**	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
13.2	Progettazione delle gare per incarichi di progettazione e appalti di esecuzione	Presenza dei documenti in A.t.. Dichiarazioni all'atto di assegnazione all'ufficio e successivi aggiornamenti. Verifica a campione Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. Circolare/direttiva	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici.	Trasparenza - Conflitto di interessi. Controllo della formazione delle decisioni. Informatizzazione processi. Rotazione del personale. Standardizzazione procedure. Regolamentazione.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti - RUP	Pubblicazione tempestiva degli atti di gara e del c.v. del RUP di volta in volta designato Tempestivo rilascio di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interesse. Verifica tempestiva degli atti Implementazione a regime Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento Adozione di modulistica entro il 30 giugno 2023 Adozione di circolari/direttive entro il 30 giugno 2023.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, di cui agli articoli 63 e 125 del D.lgs. 50/2016, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. E l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% delle procedure.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; frazionamento artificioso; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. Tempestiva applicazione del criterio. Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.4	Progettazione di opere e lavori pubblici, e forniture di beni e servizi	Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Mancata coerenza del progetto con la programmazione; mancato rispetto delle condizionalità specifiche, del principio del DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura specifica di investimento a cui è associato il progetto; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali	Misura specifica: Controlli ordinari di regolarità amministrativocontabile.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list	**A**	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Sussistenza di rischio di revoca del finanziamento. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
13.5	Appalto integrato	Verifica sul 100% delle procedure. Controllo successivo	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	MISURA SPECIFICA: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento applicare le linee guida del Consiglio superiore dei lavori pubblici del 29 luglio 2021.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Controlli successivi: da parte dei soggetti preposti alla verifica del progetto. - Comunicazione del RUP al servizio gare e contratti dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche a campione.	**M**	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.6	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti Verifica successiva sul 100% delle procedure	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	Trasparenza. Conflitto di interessi. Inconferibilità - incompatibilità. Formazione di commissioni. Pantouflage. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. Misura specifica in materia di commissioni di gara. Verifica contratti.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture		Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	Trasparenza. Conflitto di interessi. Inconferibilità - incompatibilità. Formazione di commissioni. Pantouflage. Rotazione del personale. Controllo specifico.- Motivazione specifica determina. Rotazione operatori economici. - Misura specifica in materia di commissioni di gara. - Verifica contratti.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione dell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva Tempestiva applicazione del criterio. Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.8	Verifica delle offerte anomale	Verifica successiva sul 100% delle procedure.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP.	Trasparenza: pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica e comunicazione in seduta pubblica degli esiti del procedimento di anomalia delle offerte.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	tempestiva pubblicazione e verifica e comunicazione.	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
13.9	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	Trasparenza. Conflitto di interessi. Rotazione del personale. Controllo specifico - Motivazione specifica determina.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni. Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.10	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Controllo specifico - Motivazione specifica determina.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni. Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
13.11	Stipulazione del contratto	Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica del 100% dei contratti stipulati.	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Violazione delle norme procedurali.	Conflitto di interessi - Controllo specifico su contratti di appalti conclusi (verifiche documentazione antimafia e antiriciclaggio; verifica del titolare effettivo; verifiche anti *pantouflage*).	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Acquisizione preventiva dichiarazioni. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list.	**M**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.12	Esecuzione del contratto	presenza del documento verifica del 30% delle varianti **MISURE SPECIFICHE**: 100% dei contratti	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC.	Conflitto di interessi. - Controllo specifico sull'esecuzione dei contratti: per verificare che la determinazione che approva una variante in corso d'opera contenga una chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. - Comunicazione, da parte del RUP, al Segretario generale e al servizio gare e contratti della presenza di varianti in corso d'opera. - Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della legge 646/1982. **MISURE SPECIFICHE**: verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto, compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Alla presentazione del SAL Acquisizione preventiva di dichiarazioni attività di monitoraggio tempestivo a campione. **MISURE SPECIFICHE**: rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni (regolare esecuzione, approvazione del SAL, emissione di fatture, atti di liquidazione e pagamenti).	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Nella fase di esecuzione è possibile il ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli di legge, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
Rif. processo	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**ANALISI DEL RISCHIO**	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**MOTIVAZIONI**

13.13	Rendicontazione	Rendicontazione del 100% dei contratti	Settore LL.PP. Settore Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade Settore Servizi al cittadino Settore Amministrativo	Alterazioni o omissioni di attività di controllo e rendicontazione; rendicontazione parziale o incompleta; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG e del CUP.	**MISURA SPECIFICA**: rendicontazione sul sistema informativo ReGiS (assenza di conflitto di interessi, regolarità amministrativocontabile, assenza di doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, verifica rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme del PNRR, verifica rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura specifica, verifica del titolare effettivo, verifica rispetto principi trasversali, verifica avanzamento di milestone e target).	Responsabili dei Settori LL.PP., Servizi Tecnologici, Ecologia, Strade, Servizi al cittadino e Amministrativo Servizio Gare e appalti	Rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni in sede di SAL e di rendicontazione finale.	**A**	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

- **La trasparenza**

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della presente sezione del PIAO.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la ***trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;

c) pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei testi di tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi politici e dai settori gestionali, anche se non vi è l'obbligo giuridico, così come richiesto dal Consiglio comunale con deliberazione 22 del 31.05.2022. Questa scelta implica una continua attenzione nell'armonizzare la massima volontà della trasparenza con la tutela dei dati personali e particolari. Pertanto è necessario un continuo confronto con il DPO nominato dall'Ente per la tutela dei dati delle persone fisiche che entrano in rapporto con la pubblica amministrazione.

Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013. Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di taluni dati essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni liberi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

Organizzazione

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

L'ufficio Segreteria è incaricato del coordinamento della gestione della sezione "*amministrazione trasparente*" sulla base delle direttive del Segretario Generale.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) pubblicano i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E** entro giorni 5 dalla ricezione dei documenti medesimi

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: la tempestiva e/o regolare pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione , eventualmente all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 12.03.2013.

Le limitate risorse dell'ente non consentono almeno allo stato attuale l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Attuazione misure PNRR

In attuazione al PNA 2022, è stata individuata, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, una sotto-sezione denominata **"Attuazione misure PNRR"**, articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, della componente di riferimento e dell'investimento (cfr. PNA 2022, pag. 118).

Obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

A seguito dell'entrata in vigore del. d.lgs. 36/2023, il nuovo codice dei contratti, sono modificati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Alla luce delle disposizioni vigenti, come esplicitato nell'Aggiornamento 2023 PNA 2022, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 c)

contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

b) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene mediante comunicazione tempestiva alla BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) tramite SIMOG secondo il comunicato adottato dall'ANAC con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, in attuazione del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo l'allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2023 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Viene allegato al presente PIAO - sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza, il nuovo elenco degli ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN

“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” di cui all'allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 al fine di darne esecuzione in un’ottica di gradualità e di progressivo miglioramento.

Ai sensi del d.lgs. 106 del 26 luglio 2023 “ Attuazione della delega di cui all'articolo 2 della legge 5 agosto 2022, n. 118, per la mappatura e la trasparenza dei regimi concessori di beni pubblici”, viene individuato Responsabile della trasmissione dei relativi dati il Responsabile del Servizio patrimonio del Comune, tramite SICONBEP, il sistema informativo per la mappatura delle concessioni di beni pubblici previsto dalla legge.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

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

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile del Settore al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I Responsabili di Settore informeranno adeguatamente il rispettivo personale su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico.

Dati ulteriori

Si procede con la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore.

Inoltre si procederà alla pubblicazione di tutte le determine, di tutte le delibere e degli altri atti degli organi politici pur non essendovi un obbligo giuridico. La pubblicazione deve osservare in modo rigoroso la disciplina normativa relativa alla tutela dei dati personali

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

Tabelle

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Individuazione responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA GENERALE
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. 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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA GENERALE ALTRI SETTORI
1.Disposizioni generali	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politicoamministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOSEGRETERIA GENERALE

			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)]. 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). 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 €) [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)]. 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)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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).	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOSEGRETERIA GENERALE
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) 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.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOSEGRETERIA GENERALE

	2.3			Nulla		

	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli 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. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO-PERSONALE-SEGRETERIA GENERALE
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	TUTTI I SETTORI

	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)]. 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). 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 €) [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)]. 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)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO-PERSONALE-SEGRETERIA GENERALE
4. Personale			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	Art. 41 co. 2 e 3

			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)]. 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). 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 €) [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)]. 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)].Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO- PERSONALE – SEGRETERIA GENERALE
			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
	4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1- quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI SETTORE AMMINISTRATIVO-PERSONALE – SEGRETERIA GENERALE

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	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. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	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). 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. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE

	4.10	Nucleo di valutazione	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i 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. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
5. Bandi di concorso	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla perfomance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
	6.5	Benessere organizzativo	~~Art. 20 co. 3~~	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		SETTORE AMMINISTRATIVOPERSONALE
6. Performance	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

7. Enti controllati	7.1 7.2	Enti pubblici vigilati Società partecipate	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
			Art. 22 co. 1 lett. B)	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.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	7.2 7.3	Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	7.3 7.4	Enti di diritto privato controllati Rappresentazion e grafica	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

			Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui **all'Allegato B del d.lgs. 33/2013** pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
8. Attività e procedimenti	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il 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; g) i 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; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	T empestivo	TUTTI I SETTORI
	8.3	Monitoraggio tempi procedimentali	~~Art. 24 co. 2~~	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo	

	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Tutti i provvedimenti nel testo integrale	Semestrale	TUTTI I SETTORI
9. Provvedimenti	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Tutti i provvedimenti nel testo integrale	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

	10		~~Art. 25~~	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
10. Controlli sulle imprese	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somma liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

11. Bandi di gara e contratti	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	TUTTI I SETTORI

13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	SETTORE LL.PP.

	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	SETTORE LL.PP. SETTORE FARMACEUTICO
14. Beni immobili e gestione patrimonio	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	TUTTI I SETTORI
16. Servizi erogati	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. b)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	TUTTI I SETTORI
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Nulla		

	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	TUTTI I SETTORI
	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

17. Pagamenti dell'amministrazione	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. 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. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

	18		Art. 38	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.	Tempestivo	SETTORE LL.PP.

18. Opere pubbliche	19		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

19. Pianificazione e governo del territorio	20		Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 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, individuati al numero 1); 3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).	Te mp est ivo	SETTORE LL.PP. TUTELA AMBIENTALE
20. Informazioni ambientali	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	Nulla

21. Strutture sanitarie private accreditate	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	SETTORE LL.PP.- TUTELA AMBIENTALE PROTEZIONE CIVILE

22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	SETTORE LL.PP.- TUTELA AMBIENTALE PROTEZIONE CIVILE
tri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	<u>Anticorruzione</u>: Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. <u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui é 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. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. <u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). <u>Spese di rappresentanza:</u> (…) <u>Altro:</u> 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.	Tempestivo	SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA GENERALE SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA GENERALE E TUTTI I SETTORI SETTORE SERVIZI TECNOLOGICI-ECOLOGIASTRADE SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI SETTORE AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA GENERALE E TUTTI I SETTORI

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo

	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**				
	Fase	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Note**
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

COMUNE DI SONA

Provincia di Verona

ALLEGATI

PIAO sezione 2 sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

ENTI PUBBLICI[1]

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ con riferimento all'incarico di _____ rivestito presso _____, conferito con provvedimento/atto_____, ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nonché ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 dell'08.04.2013, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, di cui agli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5 del d.lgs. n. 39 dell'08.04.2013,

DICHIARA

con riferimento alle situazioni di **INCONFERIBILITA'**[2] disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013,

☐ di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni previste dai seguenti articoli:

- art. 3, comma 1, lett. b) e c), del d.lgs. n. 39/2013[3]; -

art. 4, comma 1, lett. b) e c), del d.lgs. n. 39/2013[4];

[1] **Art. 1 d.lgs. n. 39/2013**

2. Ai fini del presente decreto si intende:

b) per "***enti pubblici***": "gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati".

[2] **Art. 20 d.lgs. n. 39/2013**

1."All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto."

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico."

[3] **Art. 3 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione**

1."A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: b) gli incarichi di ***amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale***; c) gli ***incarichi dirigenziali, interni e esterni***, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, ***negli enti pubblici*** e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale".

[4] **Art. 4 Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati**

1. "A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti: b) gli incarichi di ***amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale***; c) gli ***incarichi dirigenziali esterni***, comunque

denominati, nelle pubbliche amministrazioni, ***negli enti pubblici*** che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento".

- art. 7, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013[5];
- art. 7, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013[6];

Con riferimento alle situazioni di **INCOMPATIBILITA'**[7] disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013:

☐ di **non trovarsi** in alcuna delle situazioni previste dai seguenti articoli:

- art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013[8];
- art. 11, commi 1, 2 e 3, del d.lgs. n. 39/2013 [1];

[5] **Art. 7 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale**

1."A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma, non possono essere conferiti: c) gli incarichi di ***amministratore di ente pubblico di livello regionale***".

[6] **Art. 7 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello locale**

2."A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni o loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti: c) gli ***incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale".***

[7] **Art. 20 d.lgs. n. 39/2013**

[1] **Art. 11 Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. "Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli ***incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale,*** sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare. 2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli ***incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale*** sono incompatibili: a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.
3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli ***incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale*** sono incompatibili: a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del

2."Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto."

[8] **Art. 9 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali**

2."Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli ***incarichi di amministratore negli enti pubblici*** e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico."

- art. 12, commi 1, 2, 3 e 4, del d.lgs. n. 39/2013[10].

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Con la sottoscrizione della presente il/la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo, data

FIRMA

comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione".

[10] **Art. 12 Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali**

1. "Gli ***incarichi dirigenziali, interni e esterni***, nelle pubbliche amministrazioni, ***negli enti pubblici*** e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
2. Gli ***incarichi dirigenziali, interni e esterni***, nelle pubbliche amministrazioni, negli ***enti pubblici*** e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013

3. Gli ***incarichi dirigenziali, interni e esterni***, nelle pubbliche amministrazioni, ***negli enti pubblici*** e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli ***incarichi dirigenziali, interni e esterni***, nelle pubbliche amministrazioni, negli ***enti pubblici*** e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione".

_____

Avvertenza: verranno oscurati i dati relativi a data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e firma autografa. Parimenti non sarà pubblicato alcun documento di riconoscimento.

DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITà E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER GARE PUBBLICHE

(deve essere sottoscritto da tutti coloro che hanno un ruolo nel procedimento e non solo dai membri della Commissione giudicatrice)

Il sottoscritto	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

Dipendente pubblico	
Ente	
Struttura (servizio, sezione, area)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra ufficio	

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

Presa visione dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara:

Gara	
Procedura	
CIG	
CUP	

In relazione:

□ all'incarico, svolto in qualità di _____ *Oppure*

□ In relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara

Ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. **L'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 93, comma 5 del D.Lgs 36/2023:**

   *"**Art. 93. (Commissione giudicatrice)***

   5. Non possono essere nominati commissari:

   a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

   b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62".

2. **L'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:**

   *"**Art. 51 c.p.c.***

   I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

   1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

   2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

   3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

   4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

   5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

   II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore".

3. **L'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

   *1) **Art. 16 D.Lgs. 36/2023:***

   "1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

   2) In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base

di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3) Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4) Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

2) ***Art. 6 bis legge 241/1990:***

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";

3) ***Art. 6 comma 2 del DPR 62/2013:***

"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

4) ***Art. 7 del DPR 62/2013:***

"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

4. L'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001

*"**Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).***

1) Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2) La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Luogo e data _____

Firma

_____

N.B.: Si allega copia di un documento di identità in corso di validità nel caso di sottoscrizione autografa

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026
Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[ ] Dirigente:_____
[ ] Funzionario P.O. o E.Q. _____
Servizi presenti nel settore:_____

_____

1. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2024/2026 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione: la misura è stata attuata
- ☐ Integralmente;☐
- ☐ Parzialmente;☐
- ☐ Per nulla;☐
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.☐

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative:
- ☐ Integralmente;☐
- ☐ Parzialmente;☐
- ☐ Per nulla;☐
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria:
- ☐ Integralmente;☐
- ☐ Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage:
- ☐ Integralmente;☐
- ☐ Parzialmente;☐
- ☐ Per nulla;☐
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whisteblower:

- Misura applicata;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione:

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

G) Trasparenza: per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
- Parziale e tempestivo;
- Non sono state realizzate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
- Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
- Le richieste non sono state trattate.

I) Inconferibilità e incompatibilità:

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex* art. 20, d.lgs. 39/2013;
- Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex* art. 20, d.lgs. 39/2013;
- Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).

L) Codice di comportamento generale e di ente:

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
- È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
- Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice;
- Sono state compilate e consegnate le comunicazioni/dichiarazioni di cui agli 6, 7, 8;

- Non sono state compilate e consegnate le comunicazioni/dichiarazioni di cui agli 6, 7, 8;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti:

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara:

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
- Non sono state effettuate le verifiche;
- Non sono state nominate commissioni.

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- Non si è proceduto alla pubblicazione;
- Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
- Non sono stati erogati contributi.

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- Sono state compiute le verifiche previste;
- Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
- Non sono state compiute le verifiche;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

---

2. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto alle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza della sottosezione "*2.3 Rischi corruttivi e trasparenza"*, del PIAO 202472026, sono state attuate le seguenti misure:

1. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;

□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre□

2. Trasparenza dei contratti pubblici

□ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;□
□ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;□
□ Le pubblicazioni non sono state effettuate;□
□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre□

3. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata:

□ Integralmente;□
□ Parzialmente;□
□ Per nulla;□
□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre□

4. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata:

□ Integralmente;□
□ Parzialmente;□
□ Per nulla;□
□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre□

5. **Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente : la misura è stata attuata:**

□ Integralmente;
□ Parzialmente;
□ Per nulla;
□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

6. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata:

□ Integralmente (segretario, E.Q. e personale dei livelli)□
□ Parzialmente;□
□ Per nulla;□
□ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre□

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

…. semestre – anno 20…

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - *Rischi corruttivi e trasparenza* - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, *relativamente al primo semestre,* indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, *relativamente al primo semestre,* indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

_____,_____

(luogo) (data)

_____

Firma dirigente, E.Q.