



# **COMUNE DI CARPEGNA**

***Provincia di Pesaro e Urbino***

***Piano di Prevenzione della Corruzione***

***Anni 2017-2019***

**Approvato con delibera di G.C. n.02 del 27/01/2017**

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

La L. n. 190/2012 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. A tale fine il sottoscritto presenta la seguente proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 che integra il Piano triennale 2016/2018 secondo quanto contenuto nelle determinazioni dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 03.08.2016. Per quanto riguarda le Aree di Rischio previste nel precedente Piano non vengono apportate sostanziali modifiche rispetto alla situazione ed all'analisi fatta in sede di proposta del Piano anticorruzione 2016/2018. Si ritiene che il Piano 2016/2018 abbia individuato le Aree di Rischio facoltative in maniera precisa e puntuale e non ci siano al momento ulteriori Aree facoltative da inserire. Viene invece effettuata una nuova mappatura dei processi con una nuova valutazione ed analisi per la previsione di un nuovo processo "affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente" nel settore di Rischio "Incarichi e nomine" e di un nuovo evento rischioso nel settore di Rischio "vigilanza società a totale partecipazione pubblica".

### **PREFAZIONE**

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 al Segretario Comunale, nominato per tale scopo con provvedimento del Sindaco.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la Legge n. 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario Comunale.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i superiori gerarchici mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione " Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Responsabile di Area che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Per quanto in ultimo e per gli elementi di valutazione che si potranno trarre, il Piano verrà rimesso al Nucleo di Valutazione una volta acquisita l'approvazione dell'organo competente.

#### **FONTE NORMATIVA INTERNAZIONALE:**

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999 che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

#### **FONTE NORMATIVA ITALIANA:**

**Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.**

La richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Dalla suddetta legge discendono le seguenti disposizioni di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A.:

- D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità”
- D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39 “ disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”
- 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”

Nella stessa direzione procede la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 “ Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell' art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012”.

#### **SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

- **Comitato Interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013**

Il Comitato elabora le linee guida per la successiva predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC, che a seguito dell'entrata in vigore del D. L. n. 90/2014 ha assunto le competenze in precedenza spettanti al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Comitato esprime il parere sul Piano Nazionale Anticorruzione approvata dall'ANAC.

- **Autorità Nazionale Anticorruzione ( ANAC )**

All'ANAC con il combinato disposto dell'art. 1, della Legge n. 190/2012 e dell'art. 19, comma 15, del D. L. n. 90/2014 sono assegnate le seguenti funzioni:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predisporre e approva il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all' art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42 lett. 1) dell' art. 1 della L. n. 190/2012;
- vigila e controlla sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi del comma 2 dell' art. 1 della L. n. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Per l'esercizio di tali funzioni, l'ANAC:

- esercita poteri ispettivi (richiesta notizie e informazioni);
- ordina l'adozione o la rimozione di atti o provvedimenti;

- **Organo d'Indirizzo Politico**

Agli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla Legge n. 190/2012 a dare il proprio contributo, sono attribuite le seguenti competenze:

- a) individuare il Responsabile della prevenzione dalla corruzione, che negli Enti Locali è di norma il Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione;
- b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- c) decidere in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della corruzione e trasparenza funzioni e poteri idonei;
- d) adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile;
- e) comunicare all'ANAC l'adozione del Piano triennale.

### **- Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla Legge n. 190/2012:

- a) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione, ove le condizioni dell'Ente lo consentano;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui sopra all'Organo di indirizzo politico della P.A.;
- h) riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

### **ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale, del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT, degli aggiornamenti al PNA, della realtà dell'Ente e dell'esperienza maturata a seguito dei controlli fino ad oggi effettuati sull'attività dal Comune, il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di CARPEGNA può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei Responsabili di Settore, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile di Area verso il Responsabile anticorruzione;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (art. 6-bis L. n. 241/90, come modificato dalla L. n. 190/2012), con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

### **MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE**

Con questa fase sono stati individuati e classificati, il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune. Oltre alle aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e all'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione (obbligatorie per tutte le amministrazioni), in fase di predisposizione del piano per il triennio 2014-2016, sono state individuate come sensibili alla corruzione anche altre attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Con il Piano Triennale 2016-2018 le suddette aree sono state integrate con quelle previste dalla determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015, mentre con il presente Piano viene integrata la mappatura dei processi con una nuova valutazione ed analisi per la previsione di un nuovo processo "affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente" nel settore di Rischio "Incarichi e nomine" e di un nuovo evento rischioso nel settore di Rischio "vigilanza società a totale partecipazione pubblica".

I rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nei suddetti atti, sono stati poi classificati a seconda della probabilità e della rilevanza dei medesimi, applicando la metodologia contenuta nell'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti.

Tutto quanto sopra indicato è riportato nelle allegate “tabelle propedeutiche”.

## GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La lista che segue è da considerarsi non esaustiva, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione presentare proposte di integrazione alla lista prevista nel Piano 2016-2018. Quanto appena citato trova conferma nel paragrafo B.1.2 del PNA elaborato dal DFP ove si precisa che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo. Per adempiere a ciò il Responsabile si farà carico di coinvolgere nel percorso, il più possibile, anche le parti sociali, associazioni di categoria, sindacati.

Si riporta di seguito una lista di attività che nel Piano Anticorruzione 2016-2018 sono state considerate ad elevato rischio di corruzione, e per ciascuna di esse si citano le azioni correttive, i Responsabili e le tempistiche per rimediare. Come detto in precedenza si ritiene non necessario aggiungere ulteriori attività, mentre vengono aggiornate le tempistiche in quanto trattasi di azioni già poste in essere dai Responsabili di Settore. Le tabelle sono frutto delle considerazioni indicate nelle schede “tabelle propedeutiche” allegate sotto la lettera “A” al Piano 2017-2019.

Per tutte le Aree di rischio è individuata e attuata una ulteriore misura di contrasto alla corruzione, adottata dal Segretario Comunale in sede di controllo della regolarità amministrativa, svolta nel rispetto di quanto previsto dal regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale n. 104/2014. In base al regolamento viene previsto un piano annuale prevedendo il controllo di almeno il 2 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro (IVA esclusa). Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari sempre al 2 per cento del loro numero totale; è previsto comunque il controllo di tutti gli atti di valore superiore alla soglia comunitaria per la normativa sugli appalti. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.

Attraverso tale tipologia di controllo è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei 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.

## SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### SETTORE DI RISCHIO: acquisizione e progressione personale

<b>PROCESSO:</b> reclutamento			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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.</li><li>2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</li><li>3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</li><li>4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</li></ol>			
<b>Misura Proposta</b>	<b>Eventuali note</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto competente</b>

<p>MISURA EVENTO 1 e MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>MISURA EVENTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni (regolamento concorsi) e verifica sui legami parentali con i candidati</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>MISURA EVENTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione da parte della Commissione di criteri/ griglie per la valutazione dei candidati</li> <li>- Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	

<p>-codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>
--	--	--	-----------------------------

<b>PROCESSO:</b> progressioni di carriera			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</li> </ol>			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>- Creazione di supporti operativi per la valutazione basate su indicatori definiti e per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento;</p> <p>-codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>

- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	
------------------------------------	--	-----------	--

**PROCESSO:** conferimento di incarichi di collaborazione

**SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:** tutte le Aree

**LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:** medio

**EVENTI RISCHIOSI:**

1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
2. Suddivisione artificiosa in più incarichi.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formalizzazione dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi all'interno dei regolamenti comunali</li> <li>- reporting sugli incarichi conferiti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>	annuale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area
<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formalizzazione dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi</li> <li>-Periodico reporting sugli incarichi conferiti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> </ul>	Trimestrale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile



<b>PROCESSO:</b> individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b>			
1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Periodico reporting sugli affidamenti diretti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>	annuale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<b>PROCESSO:</b> requisiti di qualificazione			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b>			
1. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli sui disciplinari e capitolati</li> <li>-Individuazione criteri per la redazione del bando/invito</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento,</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	
		Immediati	

<b>PROCESSO:</b> requisiti di aggiudicazione			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
-Individuazione criteri all'interno del settore per la valutazione della offerta economicamente più vantaggiosa nel bando/invito		Immediati	Responsabile di Area
-Creazione supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli dei requisiti		Immediati	
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati	
-codice di comportamento		Immediati	
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati	
- patto di legalità		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

<b>PROCESSO:</b> valutazione delle offerte			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. 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.			

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione dicriteri/ griglie per la valutazione dei concorrenti fissati dal bando</li> <li>- Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<b>PROCESSO:</b> verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b>			
1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>-codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<p>adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	
---	--	-----------------------------------	--

<b>PROCESSO:</b> procedure negoziate			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>- Trasmissione bando/lettera di invito al Responsabile della prevenzione corruzione per verifica dei contenuti</p> <p>- Periodico reporting delle procedure negoziate esperite</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>-codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto</p> <p>- patto di legalità</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>	<p>annuale</p>	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>

<b>PROCESSO:</b> affidamenti diretti			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- Trasmissione bando/lettera di invito al Responsabile della prevenzione corruzione per verifica dei contenuti	annuale	Immediati	Responsabile di Area
- obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza di presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento		Immediati	
- Periodico reporting delle procedure esperite		Immediati	
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati	
-codice di comportamento		Immediati	
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati	
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto		Immediati	
- patto di legalità		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

<b>PROCESSO:</b> revoca del bando			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.			

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodico reporting sui provvedimenti di revoca adottati</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>	annuale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<b>PROCESSO:</b> redazione del cronoprogramma			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Settore Tecnico			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<p><b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di allegare al contratto il cronoprogramma</li> <li>- Monitoraggio e periodico reporting sui tempi di esecuzione</li> <li>- Creazione di supporti operativi all'interno del settore per l'effettuazione dei controlli sul lavoro eseguito</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<p>conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		Immediati	
<p>MISURA EVENTO 2</p> <p>- Motivato reporting nel caso di modifica del crono programma</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>- codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile del Area

<b>PROCESSO:</b> varianti in corso di esecuzione del contratto			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>- Procedura formalizzata per la gestione delle varianti</p> <p>- Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutte le varianti richieste e concesse</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>- codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di</p>	annuale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

segnalazione a carico dei medesimi soggetti  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	
---	--	-----------	--

<b>PROCESSO:</b> subappalto			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- Procedura formalizzata per la gestione dei subappalti		Immediati	Responsabile di Area
- Periodico reporting dei controlli effettuati e di tutti i subappalti richiesti e concessi		Immediati	
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati	
-codice di comportamento		Immediati	
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati	
- patto di legalità		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

<b>PROCESSO:</b> utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- Definizione criteri per la composizione della commissione		Immediati	Responsabile di Area
- Periodico reporting sull'utilizzo dell'accordo bonario		Immediati	
- pubblicazione sul sito istituzionale degli accordi bonari		Immediati	
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati	
- codice di comportamento		Immediati	
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati	
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA: divieto di nominare come membri di commissioni oggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA: presentazione autodichiarazione dei membri e verifica contenuto		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

**SETTORE DI RISCHIO:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<b>PROCESSO:</b> provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla – osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; 2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di norme lineari e coerenti nei corrispondenti regolamenti</li> <li>- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei provvedimenti e delle richieste di integrazione</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area
<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizzazione all'interno del settore dei criteri necessari per il rilascio delle autorizzazioni</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile di Area

<b>PROCESSO:</b> attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio
<p><b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura formalizzata di gestione</li> <li>- Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</li> <li>- Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>
<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura formalizzata di gestione</li> <li>- Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</li> <li>- Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi de procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile di Area</p>

<b>PROCESSO:</b> provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
MISURA EVENTO 1 e MISURA EVENTO 2  - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli  - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  -codice di comportamento  - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati  Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile di Area
MISURA EVENTO 3  - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti  - Formalizzazione all'interno del settore di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  -codice di comportamento  - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi		Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile di Area

soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati		
--	--	-----------	--	--

**SETTORE DI RISCHIO:** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<b>PROCESSO:</b> concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari. 2. Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
MISURA EVENTO 1  - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per la valutazione della documentazione  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  - codice di comportamento  - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati  Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile di Area
MISURA EVENTO 2  - Creazione all'interno del settore di supporti operativi per la determinazione del contributo allegati al permesso di costruire  - Pianificazione dei controlli  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  - codice di comportamento  - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;		Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile di Area

dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	
---	--	-----------	--

### SETTORE DI RISCHIO: finanza

<b>PROCESSO:</b> maneggio valori			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Area Finanziario e Area Anagrafe			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Gestione discrezionale del fondo			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- Pianificazione all'interno del settore dei controlli e monitoraggio sull'attività e sul conto annuale di gestione  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  - codice di comportamento  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile Finanziario e Anagrafe

<b>PROCESSO:</b> controlli contabili			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Area Finanziario			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Annullamento e riemissione mandato.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  - codice di comportamento  - whistleblowing: tutela anonimato		Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile Finanziario

<b>PROCESSO:</b> gestione entrate tributarie e non			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Riscossione non tempestiva delle entrate. <b>2.</b> Recupero coattivo delle morosità. <b>3.</b> Accertamento evasione. <b>4.</b> Accertamenti con adesione.			

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1 E MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Report sui tributi e sulle entrate sottoposte ad accertamento e sul recupero coattivo delle morosità</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Tributi</p>
<p>MISURA EVENTO 3 E MISURA EVENTO 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- report annuale sul numero di accertamenti effettuati e sul numero di accertamenti con adesione</li> <li>- trasmissione annuale degli accertamenti con adesione</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Tributi</p>

### SETTORE DI RISCHIO: patrimonio

<b>PROCESSO:</b> alienazioni
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Area Tecnica
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Scarsa trasparenza dell'operato. 2. Discrezionalità delle valutazioni di stima.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura formalizzata di gestione delle alienazioni nel Regolamento</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile TECNICO
<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione all'interno del settore di criteri/ griglie per la valutazione dei beni da alienare</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile TECNICO

<b>PROCESSO:</b> locazioni e comodati			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Scarsa trasparenza dell'operato. 2. Discrezionalità delle valutazioni di stima.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura formalizzata di gestione delle locazioni e comodati</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile TECNICO

<p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	
<p>MISURA EVENTO 2</p> <p>- creazione all'interno del settore di criteri/ griglie per la valutazione dei beni</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>- codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile TECNICO</p>

## SETTORE DI RISCHIO: vigilanza società a totale partecipazione pubblica

<b>PROCESSO:</b> reclutamento personale			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> settore Finanziario			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> alto			
<p><b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. 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.</p> <p>2. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>			
<b>Misura Proposta</b>	<b>Eventuali note</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto competente</b>
<p>MISURA EVENTO 1</p> <p>- Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>- codice di comportamento</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Finanziario</p>

<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica sui legami parentali con i candidati all'interno del Regolamento dei concorsi</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Finanziario</p>
<p>MISURA EVENTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Finanziario</p>

<b>PROCESSO:</b> affidamenti lavori e forniture			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> settore Finanziario			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> alto			
<p><b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>2. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> <p>3. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione all'interno del settore dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose già nel bando/invito</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Finanziario</p>
<p>MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità</li> </ul>	<p>Semestrale</p>	<p>Immediati</p>	<p>Responsabile</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodico reporting delle procedure negoziate esperite</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Finanziario
<p>MISURA EVENTO 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità dell'opportunità</li> <li>- Periodico reporting delle procedure di cottimo e degli affidamenti diretti</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>	Semestrale	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile Finanziario

<b>PROCESSO:</b> incarichi e nomine			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Settore Finanziario			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> alto			
<b>EVENTI RISCHIOSI:</b> 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari. 2. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi ex D. Lgs. n. 3972013.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>MISURA EVENTO 1 E MISURA EVENTO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizzazione all'interno del settore dei criteri da rispettare per il conferimento degli incarichi</li> <li>- verifica della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p>Immediati</p> <p>immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	Responsabile Finanziario

### **SETTORE DI RISCHIO:** incarichi e nomine

<b>PROCESSO:</b> affidamento incarichi professionali
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Settore Finanziario
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio

**EVENTI RISCHIOSI:** 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  
 2. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  
 3. Suddivisione artificiosa in più incarichi.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
MISURA EVENTO 1- MISURA EVENTO 2 E MISURA EVENTO 3  -Periodico reporting sugli incarichi conferiti  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  -codice di comportamento  - astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti  - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri  - whistleblowing: tutela anonimato	annuale	Immediati  Immediati  Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile Finanziario

**PROCESSO:** affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente

**SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:** Settore Finanziario

**LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:** medio

**EVENTI RISCHIOSI:** 1. Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  
 2. Mancanza o incompletezza della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.  
 3. Mancata verifica del contenuto della dichiarazione.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
MISURA EVENTO 1- MISURA EVENTO 2 E MISURA EVENTO 3  -Periodico reporting sugli incarichi conferiti  - trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico  - predisposizione modello tipo di dichiarazione indicante gli incarichi ricoperti e le eventuali condanne riportate  - verifica di tutte le dichiarazioni	annuale	Immediati  Immediati  Immediati  Immediati	Responsabile Finanziario

<p>-codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>		<p>immediati</p> <p>immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	
--	--	---	--

**PROCESSO:** nomina

**SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:** Settore Finanziario

**LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:** medio

**EVENTI RISCHIOSI:** 1. Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<p>-Periodico reporting sulle nomine</p> <p>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</p> <p>-codice di comportamento</p> <p>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</p> <p>- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri</p> <p>- whistleblowing: tutela anonimato</p>	<p>Annuale</p>	<p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p> <p>Immediati</p>	<p>Responsabile Finanziario</p>

## SETTORE DI RISCHIO: controlli

<b>PROCESSO:</b> adozione atti amministrativi			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> Settore Finanziario			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- whistleblowing: tutela anonimato</li> </ul>		<p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p>	Responsabile Finanziario

## SETTORE DI RISCHIO: affari legali

<b>PROCESSO:</b> affidamento incarichi			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi.			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodico reporting sugli incarichi</li> <li>- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti</li> </ul>	Annuale	<p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p> <p style="text-align: center;">Immediati</p>	Responsabile di Area

privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

<b>PROCESSO:</b> rifusione spese legali			
<b>SETTORI, SERVIZI INTERESSATI:</b> tutte le Aree			
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> medio			
<b>EVENTI RISCHIOSI: 1.</b> Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza			
Misura Proposta	Eventuali note	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- reporting sulle spese legali rifuse e copia delle relative sentenze	Annuale	Immediati	Responsabile di Area
- trasparenza: pubblicazione fasi del procedimento; accesso telematico		Immediati	
- codice di comportamento		Immediati	
- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Immediati	
- whistleblowing: tutela anonimato		Immediati	

## **FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In un ottica di collaborazione tutti i Responsabili di Area (a norma dell' art. 16 del D. Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti. Pur ricordando che, come disposto dal comma 51, art. 1, della L. n. 190/2012, "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia", onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è già operativa la seguente casella mail: [segretario@comune.carpegna.pu.it](mailto:segretario@comune.carpegna.pu.it) casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del comma 51, art. 1, della L. n. 190/2012: "Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato."

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Alla casella suddetta ha accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione dalla corruzione.

## **SUPPORTO OPERATIVO AL RPCT**

L'Amministrazione Comunale garantisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo svolgimento del proprio ruolo con la più ampia autonomia, con la collaborazione di un dipendente assegnato alla segreteria dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

Al RPCT viene comunque riconosciuto e confermato il potere di interlocuzione, già di fatto esercitato, nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo delle stesse.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

In quest'ottica, il Comune ha approvato il proprio Codice di Comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 05/2014, che si riporta in allegato al presente piano sotto la lettera "B".

## **AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principal) e uno delegato (agent), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agente portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Si ricorda in merito che il "Codice di Comportamento" stabilisce disposizioni in merito .

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto il Responsabile di Area sono invitati ad inserire, in tutti gli atti, la seguente dicitura: "il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 5, comma, 2 e art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Carpegna, approvato con delibera della Giunta Comunale n.05/2014, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445"

## **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D. LGS. N. 165/01**

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente. Il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego. Attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica

amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

La volontà di garantire quanto detto ha portato questo Comune a predisporre l'adozione di disposizioni precise nel regolamento degli uffici e dei servizi relativamente alla DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI COMUNALI che verranno adottate entro febbraio 2017.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'art. 1, comma 5, lett. b, della Legge n. 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Considerata la difficoltà di applicare la rotazione del personale nominato quale Responsabile di Area per la necessaria specifica professionalità richiesta si potrebbe valutare la possibilità di procedere alla rotazione dei responsabili di procedimento, ove applicabile, ed alla rotazione nell'assegnazione delle pratiche di competenza dell'Area.

### **FORMAZIONE DIPENDENTI**

L'importanza della formazione del personale degli Enti locali si accresce ogni giorno di più in virtù del processo di radicale trasformazione del ruolo dei Comuni, il nuovo profilo richiesto ai Segretari Comunali, ai Responsabili di Settore ed a tutto il personale a seguito delle nuove opportunità offerte dall' e-governement e la necessità di diffusione della capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche; la necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative.

La formazione deve servire alla Pubblica Amministrazione per imparare a dialogare, in forma sempre autorevole, ma con apertura, efficacia, disponibilità. Deve svilupparsi come "impresa che impara" o "impresa all'ascolto", come hanno scritto i maestri del management privato e pubblico.

Interviene in questa direzione anche la legge n.190 del 06/11/2012 nel momento in cui dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione.

Sarà quindi necessario un piano formativo riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo la riservatezza dell'informazione.

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

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale dipendente selezionato rappresenta una attività obbligatoria.

La formazione dovrà ricomprendere i temi dell'etica e della legalità prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Le attività formative dovranno, nel limite del possibile, essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

I corsi dovranno anche contenere approfondimenti sui delitti contro la Pubblica Amministrazione riportati al Titolo II del Codice Penale.

### **PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

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

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

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

L' art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione n. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che:" mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Per quanto detto e considerata l'importanza di assicurare il rispetto della legalità, questo Comune ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 10/02/2011 il "Protocollo di legalità in tema di cautele antimafia" allegati al presente piano, sotto le lettere "C" .

## **TRASPARENZA**

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, non fa più alcun riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Viene quindi di seguito riportato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le azioni già adottate e quelle necessarie per rendere effettivi i principi contenuti nel processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Anche allo scopo di attuare le suddette finalità il decreto n. 33/2013 introduce l'istituto del diritto di accesso civico che verrà trattato in una sezione del presente programma.

In esecuzione della suddetta normativa il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, conforme alla normativa, alla pianificazione ed alle effettive possibilità di un Ente di piccole/medie dimensioni, redatto secondo le indicazioni operative contenute nella Delibera CIVIT n. 105/2010, ha lo scopo di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione valutazione della Performance.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

Il presente programma non illustra le notizie sul Comune e sulla sua organizzazione e articolazione in quanto dette informazioni sono già inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente" pubblicata sul Sito Internet.

### **Dati da pubblicare sul sito internet del Comune**

Le categorie dei dati, documenti e delle informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione in base alla vigente normativa sono riportate nel Sito Istituzionale [www.comune.carpegna.it](http://www.comune.carpegna.it) nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti delle stesse.

### **Modalità di pubblicazione on – line dei dati**

In attuazione della normativa vigente, i dati sono immessi con modalità informatica sul sito **www.comune.carpegna.pu.it** e sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente.

Lo stato delle pubblicazioni e dell'implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet, è evidenziato nella seguente tabella:

<b>Dati</b>	<b>Data prevista di pubblicazione</b>
<b>Documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013</b>	Già pubblicati con aggiornamento costante
<b>Piano della prevenzione della corruzione</b>	Già pubblicato
<b>Adeguamento del piano di prevenzione della corruzione</b>	Entro il 15 febbraio di ogni anno
<b>Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	Entro il 15 febbraio di ogni anno
<b>Relazione di fine mandato</b>	Già pubblicata
<b>Relazione di inizio mandato</b>	Già pubblicata

Nell'Allegato "D" al presente piano sono individuati i singoli documenti, atti e procedimenti soggetti a pubblicazione con la definizione dei tempi, modalità e responsabile della pubblicazione.

Al fine di garantire l'attività di supporto al Segretario Comunale in merito agli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente ogni Responsabile di Area dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare, inserendole direttamente nella sezione dedicata del sito del Comune.

Nel triennio 2017/2019 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati per favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

### **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e Piano delle Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. Le linee programmatiche di mandato;
2. Il Documento Unico di Programmazione che sostituisce la Relazione Previsionale e programmatica;
3. il Piano Dettagliato degli Obiettivi che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza che l'ente si impegna a perseguire;
4. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/ Assegnazione delle risorse che contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

### **Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio**

Per poter promuovere e diffondere le attività dell'Amministrazione si prevede un continuo e tempestivo aggiornamento del Sito che dovrà avvenire in conformità alle direttive contenute nella deliberazione del

02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali e sarà volto a garantire anche un ampio controllo sul raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è posto. Il Sito Internet sarà implementato, oltre che con tutte le informazioni indicate nella precedente tabella, con quelle utili per la cittadinanza. Si cercherà di raggiungere l'obiettivo di garantire una maggiore chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute e di migliorare la qualità del sito nel rispetto delle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione.

### **Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders**

Al fine di promuovere l'apporto partecipativo degli stakeholders si prevede di pubblicare sul Sito non solo le informazioni ritenute obbligatorie, ma anche tutti gli atti che possono essere utili per una verifica dei progetti e degli obiettivi posti e dei risultati conseguiti. In tale ottica vengono pubblicate sul Sito le Linee Programmatiche di Governo che permettono al cittadino un controllo continuo e diretto sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi presentati in campagna elettorale. L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito e dall'organizzazione di giornate di incontro su particolari problematiche che potrebbero non trovare una risposta completa sul Sito o sono riferite a fasce della popolazione che non vedono il Sito Internet quale fonte di informazione primaria. Il presente Piano e la sezione Amministrazione Trasparente saranno presentati ai cittadini in un incontro pubblico da tenere nei prossimi mesi.

### **Accesso Civico**

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### **RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

Il Responsabile dell'Area Tecnica, Architetto Brisigotti Andrea, è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante "Comune di Carpegna". Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

### **PUBBLICAZIONE PROPOSTA PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La presente proposta di Piano viene pubblicata per un maggior coinvolgimento dei cittadini e per acquisire osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati.

### **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 43, prevede anche la figura del Responsabile per la Trasparenza che nel Comune è stato individuato, con decreto del Sindaco n.8 del 07/12/2015, nel Segretario Comunale, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione a seguito della nomina avvenuta con decreto del Sindaco n. 3 del 11.12.2012, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il Segretario Comunale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, 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'allegato "D" al presente piano vengono dettate le disposizioni per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, individuando i Responsabili di Settore quali competenti per gli atti rientranti nel Settore di propria competenza.

**COMUNE DI CARPEGNA**  
**PTTC TRIENNIO 2017/2019**

**Allegato "A"**

## **PRIMA PARTE : LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

### **1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove AREA di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza.**

La Tabella n. 1, contiene:

- le AREA di rischio individuate dal PNA come comuni a TUTTI I amministrazioni;
- i principali processi associati alle AREA di rischio, individuati dal PNA come comuni a TUTTI I amministrazioni;
- le ulteriori AREA di rischio non individuate dal PNA, ma rilevanti per l'amministrazione,

per ciascuna AREAdi rischio assegnata viene indicato, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione. In caso di non applicabilità, verranno segnalate le motivazioni.

### **2. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.**

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, i AREA/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

**Tabella n. 1: Mappatura dei Processi**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Si/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	SI		TUTTE LE AREE
	Progressioni di carriera	SI		TUTTE LE AREE
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		TUTTE LE AREE
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTE LE AREE
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTE LE AREE
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTE LE AREE
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTE LE AREE
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTE LE AREE
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Procedure negoziate	SI		TUTTE LE AREE
	Affidamenti diretti	SI		TUTTE LE AREE
	Revoca del bando	SI		TUTTE LE AREE
	Redazione del cronoprogramma	SI		TUTTE LE AREE
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		TUTTE LE AREE
	Subappalto	SI		TUTTE LE AREE
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTE LE AREE
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTE LE AREE
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTE LE AREE
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		TUTTE LE AREE
<b>Area: finanza</b>	Maneggio valori	SI		AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
	Controlli contabili	SI		AREA FINANZIARIA
	Gestione entrate tributarie e non	SI		TUTTE LE AREE
<b>Area: patrimonio</b>	Alienazioni	SI		TUTTE LE AREE

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Locazioni e comodati	SI		TUTTE LE AREE
Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica	Reclutamento personale	SI		AREA FINANZIARIA
	Affidamento lavori e forniture	SI		AREA FINANZIARIA
	Incarichi e nomine	SI		AREA FINANZIARIA
Area: incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	SI		TUTTE LE AREE
	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	SI		TUTTE LE AREE
	Nomina	SI		TUTTE LE AREE
Area: controlli	Adozione atti amministrativi	SI		TUTTE LE AREE
Area: affari legali	Affidamenti incarichi	SI		TUTTE LE AREE
	Rifusione spese legali	SI		TUTTE LE AREE

## SECONDA PARTE : ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

### 3. Valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Vengono prese in considerazione 6 domande per la probabilità e 4 domande per l'impatto.

La risposta alle successive domande per ogni processo individuato darà luogo ad un punteggio riportato nell'apposita tabella. Con la media delle risposte per la probabilità e, separatamente, per l'impatto si giunge alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
<b>Valutazione complessiva del rischio</b>	
=	
<b>Valore Probabilità x Valore Impatto</b>	

## A. PROBABILITA'

### Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

### Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

### Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

### Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**Domanda 6: Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

**B. IMPATTO****Domanda 7: Impatto organizzativo**

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

**Domanda 8: Impatto economico**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>

**Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo**

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
1. Reclutamento	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,5	1,5	4
2. Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,3	1,5	2
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,5	1,5	4
4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,5	1,5	4
5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,5	1,5	4
6. Requisiti di qualificazione	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,3	1,5	2

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
7. Requisiti di aggiudicazione	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,3	1,5	2
8. Valutazione delle offerte	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,3	1,5	2
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	4	1	1	1	3	2,8	1,5	4
10. Procedure negoziare	2	5	1	5	5	4	1	1	1	3	3,6	1,5	5
11. Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	1	1	1	3	3,6	1,5	5
12. Revoca del bando	2	5	1	5	1	4	1	1	1	3	3	1,5	5
13. Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	1	5	1	1	1	3	3,1	1,5	5

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	1	3	3,6	1,5	5
15. Subappalto	2	5	1	5	5	4	1	1	1	3	3,6	1,5	5
16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	4	1	1	1	3	3,6	1,5	5
17. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	3	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5
18. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia	2	5	3	3	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
edilizia o commerciale)													
19. Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	3	3	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5
20. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	3	3	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5
21. Maneggio valori	2	5	1	3	5	2	1	1	1	3	3	1,5	5
22. Controlli contabili	2	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1,5	1,5	2
23. Entrate tributarie e non	2	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,2	1,5	3

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
24. Alienazioni	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5
25. Locazioni e comodati	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3,3	1,5	5
26. Reclutamento personale	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,5	1,5	4
27. Affidamento lavori e forniture	2	5	1	5	5	5	1	1	1	4	3,8	1,75	7
28. Incarichi e nomine	2	5	1	5	5	5	1	1	2	4	3,8	2	8
29. Affidamento incarichi professionali	2	5	1	5	5	2	1	1	0	3	3,3	1,25	4
30. Affidamento incarico di vertice	2	5	1	5	5	1	1	1	0	3	3,2	1,25	4
31. Nomina	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,3	1,25	3

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
32. Adozione atti amministrativi	2	5	1	5	5	2	1	1	0	3	3,3	1,25	4
33. Affidamenti incarichi	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,6	1,25	3
34. Rifusione spese legali	1	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,5	1,25	3

L'esame del singolo processo è stato effettuato prendendo in considerazione: gli ultimi cinque anni di attività amministrativa; l'adeguatezza ed il risultato dei controlli interni adottati; le eventuali sentenze e le delibere adottate dalla Corte dei Conti in sede di controllo; le eventuali segnalazioni dei cittadini e gli articoli pubblicati sui giornali.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, i singoli Processi sono stati collocati nella seguente Tabella

Rating	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	
13	
12	
11	
10	
9	
8	28
7	27
6	
5	10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-24-25
4	1-3-4-5-9-26-29-30-32
3	23-31-33-34
2	2-6-7-8-22
1	

## TERZA PARTE : IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

### 4. Analisi dell'applicabilità degli eventi rischiosi presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi eventi rischiosi associati ai Processi;

Per ciascun AREA di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso viene segnalato, nell'apposito spazio, se l'evento rischioso è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione. In caso di non applicabilità, verranno segnalate le motivazioni. Sono inoltre inseriti ulteriori eventi rischiosi non mappati dal PNA, ma ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'amministrazione.

**Tabella n. 3: Gli eventi rischiosi associati al Processo**

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	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	SI	
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	SI	
		Suddivisione artificiosa in più incarichi	SI	
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	SI	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	SI	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	SI	
	Valutazione delle offerte	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.	SI	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro . Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	SI	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	SI	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	SI	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	SI	
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	SI	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	SI	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	SI	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	SI	
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	SI	
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	NO	L'evento rischioso non è riscontrabile nel processo di competenza dell'Ente
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	NO	L'evento rischioso non è riscontrabile nel processo di competenza dell'Ente
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari	SI	
		Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
	Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Area: finanza	Controlli contabili	Annullamento e riemissione mandato	SI	
	Gestione entrate tributarie e non	Riscossione non tempestiva delle entrate	SI	
		Recupero coattivo delle morosità	SI	
		Accertamento evasione	SI	
		Accertamenti con adesione	SI	
Area: patrimonio	Alienazioni	Scarsa trasparenza dell'operato	SI	
		Discrezionalità delle valutazioni di stima	SI	
	Locazioni e comodati	Scarsa trasparenza dell'operato	SI	
		Discrezionalità delle valutazioni di Stima	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<p><b>Arra: vigilanza società a totale partecipazione pubblica</b></p>	<p>Reclutamento personale</p>	<p>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</p>	<p>SI</p>	
		<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>SI</p>	
		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>SI</p>	
	<p>Affidamento lavori e forniture</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata</p>	<p>SI</p>	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice		
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro . Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	SI	
	Incarichi e nomine	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Area: incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	
		Suddivisione artificiosa in più incarichi	SI	
	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	
		Mancanza o incompletezza della dichiarazione ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013	SI.	
		Manca verifica della dichiarazione	SI	
	Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari		
Area: affari legali	Affidamenti incarichi	Accordi con liberi professionisti per conferimento incarichi	SI	
	Rifusione spese legali	Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza	SI	

## 5. Valutazione degli Eventi Rischiosi

La presente fase di valutazione del Rischio, consiste nell'individuazione degli Eventi Rischiosi associati al Processo maggiormente esposti al Rischio corruttivo, nonché nell'individuazione delle priorità di trattamento degli stessi Eventi/Processi. In tal senso, verrà operata una valutazione dei singoli Eventi Rischiosi associati al Processo, tenendo conto di una pluralità di variabili di seguito esplicitate:

- **Segnalazioni** che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti l'evento rischioso in analisi (ossia qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami).
- **Sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (etc.)** che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti l'evento rischioso in analisi (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti).
- **Atti organizzativi interni** dell'amministrazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso.
- **Controlli interni** (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o **esterni** (es. Corte dei Conti, GdF, etc.) a presidio degli eventi rischiosi.
- **Contenziosi** che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi.
- **Articoli** pubblicati su giornali o riviste aventi ad oggetto gli eventi rischiosi in analisi.

Per ognuna delle variabili sopracitate sarà indicato, nel campo "descrizione variabili":

- la presenza/assenza della variabile in questione e la numerosità;
- una breve descrizione delle casistiche in esame, al fine di identificare:
  - le cause del loro verificarsi (es. diverse sentenze riguardanti le falsificazioni attestanti la presenza in ufficio dei dipendenti, causato da insufficienti controlli in materia);
  - le loro possibili conseguenze (in termini di conseguenze economiche, organizzative, di immagine);
  - la probabilità del verificarsi delle conseguenze identificate (al verificarsi dell'evento x, è più probabile che si verifichi la conseguenza y);

Sulla base di quanto segnalato nella colonna "descrizione variabili", sarà indicato se la rischiosità dell'evento è "alta", "media" o "bassa".

**Tabella n. 4: La Valutazione degli Eventi Rischiosi**

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
<p><b>Acquisizione e progressione del personale</b></p>	<p>Reclutamento</p>	<p>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</p>	<p>Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d’immagine</p>	<p>medio</p>
		<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d’immagine</p>	<p>medio</p>
		<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d’immagine</p>	<p>medio</p>
		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di</p>	<p>Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d’immagine</p>	<p>medio</p>

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
		Suddivisione artificiosa incarichi	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni ( regolamenti e pianta organica) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice		
	Valutazione delle offerte	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	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti		
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore		
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullatenenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti)	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	Evento non riscontrabile nel processo di competenza dell'Ente	-----
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	Evento non riscontrabile nel processo di competenza dell'Ente	-----
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
<b>Area: finanza</b>	Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
	Controlli contabili	Annullamento e remissione mandato	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
	Gestione entrate tributarie e non	Riscossione non tempestiva delle entrate	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
		Recupero coattivo delle morosità	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
		Accertamento evasione	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
		Accertamenti con adesione	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
	<b>Area: patrimonio</b>	Alienazioni	Scarsa trasparenza dell'operato	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
	Locazioni e comodati	Discrezionalità delle valutazioni di stima	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
		Scarsa trasparenza dell'operato	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
		Discrezionalità delle valutazioni di stima	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni trimestrali. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	medio
<b>Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica</b>	Reclutamento personale	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	La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	alto
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati	La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	alto

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		<p>particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine</p>	<p>alto</p>

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
	Affidamento lavori e forniture	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice</p>	<p>La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine</p>	alto
		<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non</p>	<p>La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine</p>	alto

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		sussistendone effettivamente i presupposti		
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	alto
	Incarichi e nomine	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	alto
		Mancanza di presupposti per il conferimento di incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	La variabile presente è relativa a comunicazioni formali e ad articoli di giornale. Le conseguenze sono di tipo economico e d'immagine	alto
<b>Area: incarichi e nomine</b>	Affidamento incarichi professionali	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)	
		particolari			
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
		Suddivisione artificiosa in più incarichi	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
	Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
		Mancanza o incompletezza della dichiarazione ex art. 20 del D. Lgs.n. 39/2013	Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
		Mancata verifica della dichiarazione	Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio	
	<b>Area: controlli</b>	Adozione atti amministrativi	Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico e organizzativo	medio
	<b>Area: affari legali</b>	Affidamenti incarichi	Accordi con liberi	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti)	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
		professionisti per conferimento incarichi	ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio
	Rifusione spese legali	Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza	Le variabili presenti sono: atti organizzativi interni (regolamenti) ed i controlli interni . Le conseguenze sono di tipo economico, organizzativo e d'immagine	medio

## QUARTA PARTE : IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

### 6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione della Rischiosità dei Processi e degli Eventi Rischiosi, per quelli che risultano a maggiore esposizione al rischio vengono:

1. Segnalati gli uffici maggiormente esposti al Rischio;
2. Identificate, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 1 del PNA, le Misure capaci di presidiare il rischio;
3. Identificate le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione e la loro efficacia;
4. Individuate la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali ed identificandone la categoria (misura organizzativa, regolamentare, formativa).
5. Identificate le condizioni di idoneità delle misure (rispondendo alle domande proposte nella tabella n. 6).
6. **RAPPRESENTAZIONE DEL RISULTATO FINALE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Tabella n. 5: Individuazione delle Misure**

<b>AREADI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>Uffici maggiormente esposti</b>	<b>Misure del PNA applicabili</b>	<b>Misure esistenti</b>	<b>Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?</b>
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	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	Servizio personale	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Servizio personale	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing –	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Servizio personale	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				rapporto con la società civile		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – patti di integrità – whistleblowing – formazione	SI
		Suddivisione artificiosa incarichi	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – patti di integrità – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – patti di integrità – whistleblowing – formazione	SI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento –	trasparenza – codice di comportamento –	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità		astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.– whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
	Valutazione delle offerte	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.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento –	trasparenza – codice di comportamento –	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.		astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.- whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni,	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		realizzazione dell'opera.		assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture		in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
immediato per il destinatario	dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione	SI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione	SI
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				civile		
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	-----			
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	-----			
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari	Servizi sociali	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
		Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI
Area: finanza	Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	Servizi demografici e Servizi finanziari	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
	Controlli contabili	Annullamento e remissione mandato	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
	Gestione entrate tributarie e non	Riscossione non tempestiva delle entrate	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				civile		
		Recupero coattivo delle morosità	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
		Accertamento evasione	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
		Accertamenti con adesione	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
<b>Area: patrimonio</b>	Alienazioni	Scarsa trasparenza dell'operato	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
		Discrezionalità delle valutazioni di stima	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione	SI
	Locazioni e comodati	Scarsa trasparenza dell'operato	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI
		Discrezionalità delle valutazioni di stima	AREA TECNICO	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica	Reclutamento personale	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	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi - whistleblowing – formazione	SI
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing	SI
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione	SI
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
	Affidamento lavori e forniture	vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice		conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing	SI
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing	SI
		Elusione delle regole minime di	AREA	trasparenza – codice di comportamento –	trasparenza – codice di comportamento –	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
		concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	FINANZIARIO	astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing - formazione	SI
	Incarichi e nomine	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni,	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro –	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	
		Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	AREA FINANZIARIO	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing –	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		
<b>Area: incarichi e nomine</b>	Affidamento incarichi professionali	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				civile		
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
		Suddivisione artificiosa in più incarichi	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
	Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	SI
		Mancanza o incompletezza della dichiarazione ex art. 20 del D. Lgs. n.39/2013	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	
		Mancata verifica della dichiarazione	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione	
<b>Area: controlli</b>	Adozione atti amministrativi	Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – patti di integrità	SI
<b>Area: affari legali</b>	Affidamenti incarichi	Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione	SI

AREADI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
				successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione	
	Rifusione spese legali	Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza	TUTTE LE AREE	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione	SI

**Tabella n. 6: Individuazione delle Misure**

**TUTTI I misure previste nella “classificazione misura” della seguente tabella sono di natura regolamentare, organizzativa e formativa**

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Reclutamento	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;	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione –			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Inosservanza delle	trasparenza –						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi –			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	dipendenti/candidati particolari;	commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Suddivisione artificiosa incarichi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		e rapporto con la società civile						
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture,	trasparenza – codice di comportamento – astensione in						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.– whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei	trasparenza – codice di comportamento						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	<p>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.</p>	<p>– astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</p>			SI	SI	SI	SI
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p>	<p>Mancato rispetto dei</p>	<p>trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni,</p>						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	sussistendone effettivamente i presupposti.	di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.- whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		– formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		e rapporto con la società civile						
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la	trasparenza – codice di comportamento – astensione in						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha	trasparenza – codice di comportamento – astensione in						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	– formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	-----						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	-----						
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		– formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Controlli contabili	Annullamento e remissione mandato	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Gestione entrate tributarie e non	Riscossione non tempestiva delle entrate	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Recupero coattivo delle morosità	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Accertamento evasione	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		– formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Accertamenti con adesione	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società			SI	SI	SI	SI
	Scarsa trasparenza dell'operato	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Alienazioni		P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Discrezionalità delle valutazioni di stima	trasparenza – codice di comportamento – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Locazioni e comodati	Scarsa trasparenza dell'operato	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Discrezionalità delle valutazioni di stima	trasparenza – codice di comportamento – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Reclutamento personale	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	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari							
Affidamento lavori e forniture	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	– azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro . Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste	di condanna per delitti contro la P.A. – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Incarichi e nomine	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		e rapporto con la società civile						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Affidamento incarichi professionali	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
	Suddivisione artificiosa in più incarichi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		– formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Affidamento incarichi di vertice,		svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Manca dei presupposti di legge per il conferimento di	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
dirigenziale, di amministratore di ente	incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione –						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
	Mancanza o incompletezza della dichiarazione ex art. 20 del D. Lgs. n. 3972013	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti –						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – commissioni, assegnazioni uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	Mancata verifica della dichiarazione	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra – istituzionali – conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali — commissioni, assegnazioni						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
		uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. - whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile						
Adozione atti amministrativi	Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – whistleblowing – formazione – patti di integrità – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Affidamenti incarichi	Accordi con liberi professionisti per conferimento incarichi	trasparenza – codice di comportamento – astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI
Rifusione spese legali	Rifusione somme maggiori rispetto a	trasparenza – codice di comportamento						

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			Condizioni di idoneità delle misure			
		Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
	quelle liquidate in sentenza	– astensione in caso di conflitto di interessi – incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – whistleblowing – formazione – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			SI	SI	SI	SI

## Allegato 1: Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, sarà necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio. In tal senso, il Piano, individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate da ciascuna amministrazione.

Di seguito verranno schematizzate le misure previste dal Piano, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione dei processi;</li> <li>- Accesso telematico;</li> <li>- Monitoraggio termini procedimentali</li> </ul>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
<b>Codice di Comportamento</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate AREA considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
<b>Astensione in caso di Conflitto</b>	Consiste nel:	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>di Interessi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di TUTTI I situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</li> <li>• la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su AREA a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</li> </ul>
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei AREA in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Esso consente un controllo reciproco e prevede delle sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Fonte: Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione



# COMUNE DI CARPEGNA

## Provincia di Pesaro e Urbino

---

Allegato “B”

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI** **(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001)**

#### **ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE (riferimento: artt. 1 e 2, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Il presente codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici<sup>1</sup>, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa amministrazione. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza; sono, altresì, redatte in conformità a quanto previsto nelle apposite linee guida adottate dalla CiVIT-ANAC<sup>2</sup>.
2. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile di Settore, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente codice e del codice generale all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
4. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. A tal fine, ogni Responsabile di Settore, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.
5. Ogni Responsabile di Settore predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.

---

<sup>1</sup> Approvato con decreto del Presidente della Repubblica 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*), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 129 del 4 giugno 2013.

<sup>2</sup> Commissione indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione, delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013, ad oggetto “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*”.

6. L'amministrazione invita formalmente tutti gli enti, organismi, soggetti giuridici (di diritto pubblico o privato), controllati, partecipati, collegati o finanziati dall'ente, ad adottare propri codici di comportamento (o codici etici) di contenuti conformi al codice generale ed alle linee guida CiVIT-ANAC.

## **ARTICOLO 2 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ (riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. A specifica di quanto previsto nell'art. 4, commi 2, 3 e 4, del codice generale, si dispone:
  - a) <sup>3</sup>il modico valore (di regali o altre utilità) è fissato in euro 150, riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti;
  - b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;
  - c) il dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione<sup>4</sup> il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del codice generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell'ente e, se del caso, incarica un Responsabile di Settore affinché provveda in merito.
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del codice generale, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:
  - a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
  - b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

Le disposizioni di cui al presente comma integrano quanto previsto in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ARTICOLO 3 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI (riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 – Codice generale)**

1. A specifica di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del codice generale, si stabilisce che il dipendente deve comunicare al Responsabile del Settore in cui opera, entro 30 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

---

<sup>3</sup> Per questo aspetto l'ente può fare scelte differenti, purché rispettose del codice generale e di quanto previsto nelle linee guida CiVIT-ANAC (delibera n. 75/2013). Vengono, quindi, proposte tre opzioni tra quelle possibili.

Per chiarezza si riporta il corrispondente testo delle precitate linee guida, paragrafo "La struttura dei codici", lettera a), punto 1. Regali, compensi e altre utilità "... Devono altresì prevedere i criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali, compensi o utilità con un valore al di sotto dei 150 euro, ferma restando la possibilità di definire un limite inferiore a 150 euro o un divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno".

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale/provinciale, oppure indicare il diverso soggetto, motivatamente, individuato.

2. I Responsabili di settore devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile del Settore di appartenenza:
  - a) entro 120 giorni dall'approvazione del presente codice;
  - b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;
  - c) entro 60 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.
2. I Responsabili di Settore provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **ARTICOLO 5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE (riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile di Settore di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile di Settore, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 5 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. Ogni Responsabile di Settore cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispose apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di settore, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

#### **ARTICOLO 6 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.
2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione<sup>5</sup>.
3. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
4. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia

---

<sup>5</sup> Vedasi articolo 1, comma 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

#### **ARTICOLO 7 – TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ (riferimento: art. 9, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale.
2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità<sup>6</sup>.
3. In ogni caso, il dipendente – per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile del Settore di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013) – assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile del Settore di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
5. I Responsabili di Settore sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.
6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

#### **ARTICOLO 8 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI (riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il dipendente:
  - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
  - b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
  - d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
  - e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

---

<sup>6</sup> Vedasi articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

**ARTICOLO 9 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO (riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 del codice generale.
2. I Responsabili di Settore ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.
3. I Responsabili di Settore devono rilevare e tenere conto – ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti – delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.
5. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.
6. I Responsabili di Settore controllano che la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.
7. I controlli di cui sopra con riguardo ai Responsabili di Settore sono posti in capo al Segretario comunale (o al Direttore generale).
8. A tutela del patrimonio pubblico, i dipendenti ed i Responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche ed, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.
9. Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.
10. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.
11. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro e del tragitto tra la sede di lavoro e l'abitazione.

**ARTICOLO 10 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO (riferimento: art. 12, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12 del codice generale.
2. Quando non previsto da una diversa disposizione e quando l'istanza ricevuta non dà avvio ad un procedimento amministrativo, vi è l'obbligo di rispondere agli utenti con la massima tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni.
3. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.

4. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.
5. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
  - a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
  - b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
  - c) forniscono ogni informazioni atte a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.
6. Ai dipendenti ed ai Responsabili di Settore è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco.
7. I dipendenti ed i Responsabili che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

#### **ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI SETTORE (riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del codice generale.
2. I Responsabili di Settore devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del codice generale, entro 45 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. La comunicazione deve essere fatta per iscritto, utilizzando il fac-simile predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e consegnata all'ufficio preposto alla gestione delle risorse umane. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 60 giorni dall'approvazione del presente codice.
4. I Responsabili di Settore devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Responsabili di Settore è a cura del Segretario comunale (o Direttore generale).
6. I Responsabili di Settore, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

#### **ARTICOLO 12 – VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE (riferimento: art. 15, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale.
2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Responsabili di Settore, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. In particolare, il Responsabile della

prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare – in raccordo con l'ufficio per i procedimenti disciplinari – le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
5. L'ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.
7. I Responsabili di Settore, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.
8. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

### **ARTICOLO 13 – RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE (riferimento: art. 16, DPR n. 62/2013 – Codice generale)**

1. Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

### **ARTICOLO 14 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO**

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.
2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

### **ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale.



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

## **PROTOCOLLO DI LEGALITA'**

**TRA**

**PREFETTURA DI PESARO E URBINO**

**PROVINCIA DI PESARO E URBINO**

**E COMUNI DELLA PROVINCIA**

**PREMESSO** che:

- la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la sicurezza dei cittadini sono valori fondamentali ed imprescindibili a cui le istituzioni devono tendere impegnandosi a garantirle costantemente nell'ambito della propria attività;
- per prevenire possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto sociale e produttivo locale, è necessario affinare l'applicazione degli strumenti posti a disposizione dall'ordinamento giuridico tenendo conto della realtà territoriale ed ambientale in cui si trova ad operare l'impresa;
- il contrasto ai tentativi di infiltrazione negli appalti pubblici, basato sul sistema delle certificazioni, comunicazioni e informazioni antimafia, si fonda sui principi statuiti dal decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 e dal successivo decreto del Presidente della Repubblica del 3 giugno 1998, n. 252;
- è stato riscontrato che l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione e che interessano, in maniera particolare, il ciclo degli inerti ed altri settori collaterali;
- con direttiva in data 23.06.2010 relativa ai controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali, il Ministro dell'Interno ha suggerito l'utilizzazione di strumenti convenzionali volti a far sì che gli effetti ostativi sulle attività imprenditoriali soggette a rischio mafioso vengano a prodursi in ogni caso e, dunque, anche per le opere pubbliche che si attestino al di sotto della soglia comunitaria e che, pertanto, non comportino alcun obbligo di preventiva comunicazione da parte della stazione appaltante;



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

- è intendimento di questa Prefettura, nel quadro della particolare attenzione riservata ai temi della sicurezza, assumere, in collaborazione con tutti i soggetti istituzionalmente interessati, le iniziative necessarie al fine di garantire un controllo di legalità sugli investimenti pubblici, nell'ottica complessiva di una intensificazione dei controlli mirati a prevenire o reprimere ogni possibile tentativo di infiltrazioni della malavita organizzata nel mercato del lavoro, nella fase di aggiudicazione ed esecuzione di pubblici appalti, in particolare nelle attività imprenditoriali di seguito elencate e ritenute più esposte e sensibili al rischio di infiltrazione mafiosa:

- TRASPORTO DI MATERIALI A DISCARICA
- TRASPORTO E SMALTIMENTO DI RIFIUTI
- FORNITURA E TRASPORTO DI TERRA E MATERIALI INERTI
- FORNITURA E TRASPORTO DI CALCESTRUZZO FORNITURA E TRASPORTO DI BITUME
- FORNITURA DI FERRO LAVORATO
- FORNITURA CON POSA IN OPERA (QUALORA IL CONTRATTO NON DEBBA ESSERE ASSIMILATO AL SUBAPPALTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 118, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163)
- NOLI A FREDDO DI MACCHINARI
- NOLI A CALDO (QUALORA IL CONTRATTO NON DEBBA ESSERE ASSIMILATO AL SUBAPPALTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 118, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163)
- AUTOTRASPORTI
- GUARDIANIA DI CANTIERI

**CONSIDERATO:**

- che la possibilità di inserire le c.d. clausole di autotutela nei bandi di gara, finalizzate a prevenire o limitare i suddetti fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di concorrenza "sostanziale" e trasparenza, oltre a trovare riscontro nella giurisprudenza amministrativa (sentenza del C.d.S. n. 5903 del 3 novembre 2000) che ha stabilito "in materia di contratti della pubblica amministrazione il potere di non aggiudicazione, può ben trovare fondamento, in via generale, in specifiche ragioni di pubblico interesse, nonché nella legittimità, per le amministrazioni appaltanti di annullare una gara in presenza di significativi indici sostanziali di collegamento rilevabili dall'andamento delle offerte" (C.C.R.S. - decisione 409/01 Reg. Ord. del 6.5.2004);



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

- che è già stata positivamente sperimentata da altre Prefetture la stipula di Protocolli di Legalità, volti a rafforzare il sistema attuale delle cautele antimafia, prevedendo l'estensione delle informazioni del Prefetto ex art. 10 DPR 252/98 agli appalti di lavori sotto soglia;
- che per consolidato orientamento giurisprudenziale intervenuto nella materia de qua le determinazioni prefettizie in materia di lotta alla mafia mirano alla prevenzione di infiltrazioni criminali nel tessuto economico imprenditoriale (vedasi Consiglio di Stato, sez. VI, 11 settembre 2001, n. 4724), e che le informative del prefetto ex art. 10 del DPR n. 252/98 costituiscono applicazione di una normativa che mira in via preventiva a cercare di impedire l'infiltrazione della criminalità nel tessuto imprenditoriale, quale difesa avanzata dall'Ordinamento rispetto a pericolosi fenomeni di criminalità organizzata (vedasi sentenza TAR Palermo n. 2689/04 del 3.11.04);
- che funzionale a tale obiettivo appare la sottoscrizione di un protocollo di intesa i cui contenuti vanno uniformati alle seguenti linee-guida espresse nella citata direttiva ministeriale:
  - 1) obbligo per la stazione appaltante di prevedere nella *lex specialis* dell'appalto (bando di gara, lettera di invito ecc.) che le imprese aggiudicatarie o affidatarie:
    - a) comunichino alla stessa stazione l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alla forniture e ai servizi elencati in premessa, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
    - b) interrompano, conseguentemente, ogni rapporto di fornitura con gli operatori economici controindicati, ossia nei cui confronti il prefetto abbia emesso informazioni a carattere interdittivo;
  - 2) obbligo per la stazione appaltante di comunicare tempestivamente al prefetto, ai fini dei controlli in questione, l'elenco delle imprese di cui al punto 1, lettera a).



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

## SI STIPULA

tra la Prefettura di Pesaro e Urbino, la Provincia di Pesaro e Urbino e i sottoelencati Comuni il seguente accordo:

\_\_\_\_\_ ;

### ART. 1

Le parti si impegnano ad assumere ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici, ivi inclusi i lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia, di cui al D.P.R. 03.06.1998, n. 252, concernente "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";

### ART. 2

Le parti si impegnano ad inserire nei bandi per l'affidamento di appalti di opere e lavori pubblici da cui possono derivare le seguenti attività imprenditoriali:

- TRASPORTO DI MATERIALI A DISCARICA
- TRASPORTO E SMALTIMENTO DI RIFIUTI
- FORNITURA E TRASPORTO DI TERRA E MATERIALI INERTI
- FORNITURA E TRASPORTO DI CALCESTRUZZO FORNITURA E TRASPORTO DI BITUME
- FORNITURA DI FERRO LAVORATO
- FORNITURA CON POSA IN OPERA (QUALORA IL CONTRATTO NON DEBBA ESSERE ASSIMILATO AL SUBAPPALTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 118, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163)
- NOLI A FREDDO DI MACCHINARI
- NOLI A CALDO (QUALORA IL CONTRATTO NON DEBBA ESSERE ASSIMILATO AL SUBAPPALTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 118, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163)
- AUTOTRASPORTI
- GUARDIANIA DI CANTIERI

tipicamente soggette a rischio mafioso, in ogni caso e dunque, anche per quelle che si attestino al di sotto della soglia comunitaria e che, pertanto, non comportino alcun obbligo di preventiva comunicazione da parte della stazione appaltante, le seguenti clausole:



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

- 1) obbligo per la stazione appaltante di comunicare al Prefetto le imprese aggiudicatarie di appalti, subappalti e altri subcontratti derivanti dall'appalto, relativi alle attività sopraindicate;
- 2) tutti gli affidamenti a valle dell'aggiudicazione principale devono essere subordinati all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'articolo 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 252/1998;
- 3) per i sub-contratti di importo inferiore a quello indicato nel richiamato art. 10, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 252/1998, l'autorizzazione di cui all'articolo 118 del D.Lgs. n. 163/2006 può essere rilasciata previa esibizione del certificato camerale con l'apposita dicitura antimafia, ferma restando la successiva acquisizione delle informazioni prefettizie;
- 4) le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia devono essere estese anche alle tipologie di prestazioni non inquadrabili nel sub-appalto sempre in riferimento alle attività sopraelencate;
- 5) previsione dell'obbligo per la stazione appaltante di valutare le cd. informazioni supplementari atipiche – di cui all'art. 1 septies del decreto legge 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del richiamato decreto del Presidente della Repubblica n. 252/1998;

**ART. 3**

Le parti si impegnano a riprodurre nella "*lex specialis*" dell'appalto le seguenti clausole antimafia:

- 1) previsione dell'obbligo a carico dell'appaltatore, di comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture e ai servizi di cui all'art. 2, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- 2) previsione dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di comunicare al Prefetto l'elenco delle imprese di cui al punto 1, al fine di consentire le necessarie



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Pesaro e Urbino*

verifiche antimafia da espletarsi anche attraverso il ricorso al potere di accesso ai cantieri di cui all'articolo 5- bis del decreto legislativo n. 490/94;

- 3) previsione della clausola risolutiva espressa – da attivare in caso di informazioni positive - al fine di procedere automaticamente alla revoca dell'autorizzazione del sub-contratto e alla automatica risoluzione del vincolo;
- 4) in caso di automatica risoluzione del vincolo, previsione di una penale, pari al 10% del valore del sub-contratto, a titolo di liquidazione forfetaria dei danni, salvo il maggior danno;

**ART. 4**

La Prefettura effettua il monitoraggio dell'applicazione del presente protocollo d'intesa convocando, ove necessario, riunioni per approfondire e definire le problematiche che si evidenzieranno in sede di attuazione dell'intesa;

**ART. 5**

Il presente protocollo d'intesa ha efficacia fino al 31/12/2012, ed è rinnovabile salvo disdetta.

Prefetto di Pesaro e Urbino

Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino

\_\_\_\_\_

Sindaci dei Comuni di

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI CARPEGNA ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione e l'aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	

Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETARIO COMUNALE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili di tutte le Aree	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SEGRETARIO COMUNALE
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE

**Personale**

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
				Ruolo dei dirigenti	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETARIO COMUNALE	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del Personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
<b>Performance</b>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del Personale
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Personale
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Responsabile del Personale
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Economico Finanziario
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Economico Finanziario	

## Enti controllati

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario		

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Responsabili di tutte le Aree			
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	

imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segretario Comunale
			Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree

**Bandi di gara e contratti**

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b>          Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);          tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree			

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Tecnica

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Economico Finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa Sociale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa Sociale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di tutte le Aree
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario Comunale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabili di tutte le Aree

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