



# COMUNE DI CASAL VELINO

## PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 5601
DELIBERAZIONE N. 24 in data: 30.01.2020 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020- 2022**

L'anno **duemilaventi** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **10,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PISAPIA SILVIA	P
GIORDANO DOMENICO	P
CRESCENZO ANGELO	P
ABAGNALE KATIUSCIA	P

Totale presenti **4**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale **Avv. Diana Positano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'**Avv. Silvia Pisapia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



## COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 26 del 30.01.2020

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020- 2022

### P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to

**Avv. Diana Positano**

---

**IL RAGIONIERE**

---

Ad Iniziativa del:  Sindaco  
 Assessore al ramo  
 Responsabile del Settore

### LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, come successivamente modificata ed integrata, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;

**Considerato** che la suddetta legge n. 190/2012 prevede l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, inizialmente individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), di cui all’art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ora ANAC – Autorità nazionale anticorruzione - secondo quanto previsto dall’art. 5, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;

**Atteso** che, in base all’art. 1, comma 2, lettera b), della legge stessa, l’Autorità nazionale

anticorruzione adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

Atteso altresì che, ai sensi dell'art. 19, comma 15, del decreto – legge 24 giugno 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, di cui alla legge n. 190/2012, sono state attribuite all'Autorità nazionale anticorruzione;

Richiamato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Visti, in particolare, della legge n. 190/2012, come da ultimo modificata ed integrata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97:

- il comma 2-bis dell'art.1, in base al quale il Piano Nazionale Anti Corruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione;

- il comma 7 dell'art.1, in base al quale l'organo di indirizzo individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; negli enti locali tale Responsabile è

individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione;

- il comma 8 dell'art.1, in base al quale l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo politico adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta comunale come precisato dall'articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016;

Atteso che lo stesso decreto legislativo 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, ha soppresso l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, P.T.T.I., quale documento autonomo, demandando a ciascuna pubblica amministrazione il compito di indicare, in un'apposita sezione del P.T.P.C. i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;

Che in data 11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Triennale Anticorruzione Nazionale con delibera CIVIT - ANAC n. 72/2013 e con lo stesso provvedimento sono state fornite indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei piani delle amministrazioni locali;

Che il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Triennale Anticorruzione Nazionale;

Che il 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione numero 831;

Che con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del Piano per il 2017;

Che con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del

Piano per il 2018;

**Che** con la deliberazione n. 1664 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del Piano per il 2019;

**Considerato che:**

- l'ANAC ha sostenuto come sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

**Vista** la delibera n. 1310 approvata dall'ANAC in data 28 dicembre 2016, ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016";

**Vista** la proposta del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020 – 2022 del Comune di Casal Velino , predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni;

**Richiamati:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- la legge 6 novembre 2012 numero 190 ad oggetto: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi che disciplina le competenze della Giunta comunale;

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione da parte del Segretario comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come previsto dall'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;

PROPONE ( A DELIBERATO)

1. **Di procedere** alla approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 del Comune di Casal Velino , allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **Di disporre** la pubblicazione del PTPCT 2020-2022 sul sito Internet istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", segnalando la pubblicazione stessa a ciascun dipendente e collaboratore nonché ai futuri dipendenti e collaboratori all'atto dell'instaurazione del rapporto.
3. **Di dichiarare** immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	ca.	Area di rischio (PIA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni distribuite)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AREA ECONOMICA FINANZIARIA PERSONALE	selezione "pilotata" dal formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti - <b>NON PRESENTE PRESSO CASAL VEUNO</b>	domanda da libretto di credito o dal portatore	esame dell'atto e levata	atto di protesto		violazione delle norme per interesse di parte/dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o dal titolare del potere sostitutivo	risposta	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO LEGALE	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO LEGALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO LEGALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte

n.	pa.	Area di rischio (PNA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione delle norme per l'interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	Istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto o diffamato o rifiuto	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione di norme per l'interesse/attività
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI - FOTOCOCCOLO - URP	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione delle norme per l'interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Indagine, verifica	esito	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali per "pilote" gli esiti e coloro coinvolti
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	AREA TECNICA	Selezione "pilota" per l'interesse/attività di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (a ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	AREA TECNICA	Selezione "pilota" per l'interesse/attività di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negotiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	AREA TECNICA	Selezione "pilota" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	AREA TECNICA	Selezione "pilota" per l'interesse/attività di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	AREA TECNICA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per l'interesse/attività di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	AREA TECNICA	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per l'interesse/attività dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	AREA TECNICA	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per l'interesse/attività di uno o più commissari o del RUP

n.	pa.	Area di rischio (PIA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
23	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ASEA TECNICA	Selezione "più alta", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al OEPV	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ASEA TECNICA	Selezione "più alta", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	Iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ASEA TECNICA	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ASEA TECNICA	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	stampa, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	ASEA TECNICA	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dai tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv.)	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	ASEA TECNICA URBANISTICA	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ASEA VIGILANZA E CUSTODIA	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ASEA AFFARI GENERALI - SUAP	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ASEA AFFARI GENERALI - SUAP	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sul/uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ASEA TECNICO MANTENTIVA LAVORI PUBBLICI	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ASEA TECNICO MANTENTIVA LAVORI PUBBLICI	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Levata dei prorethi - NON FRESENTE PLESSO CASAL VERINO	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "più alta", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	ASEA VIGILANZA E CUSTODIA	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tendivo a concedere "utilità" al funzionario

N.	nr.	Area di rischio (PNA 2019, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IPPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di pulizia aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VIGILANZA E CUSTODIA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VIGILANZA E CUSTODIA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	violazione di norme, anche interna, per interesse/attività
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilottata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Violazione di norme, anche interna, per interesse/attività
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		Violazione di norme, anche interna, per interesse/attività
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie - NON PRESENTE NEL COMUNE DI CASAL VEUNO	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		Violazione di norme, anche interna, per interesse/attività
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme, anche interna, per interesse/attività

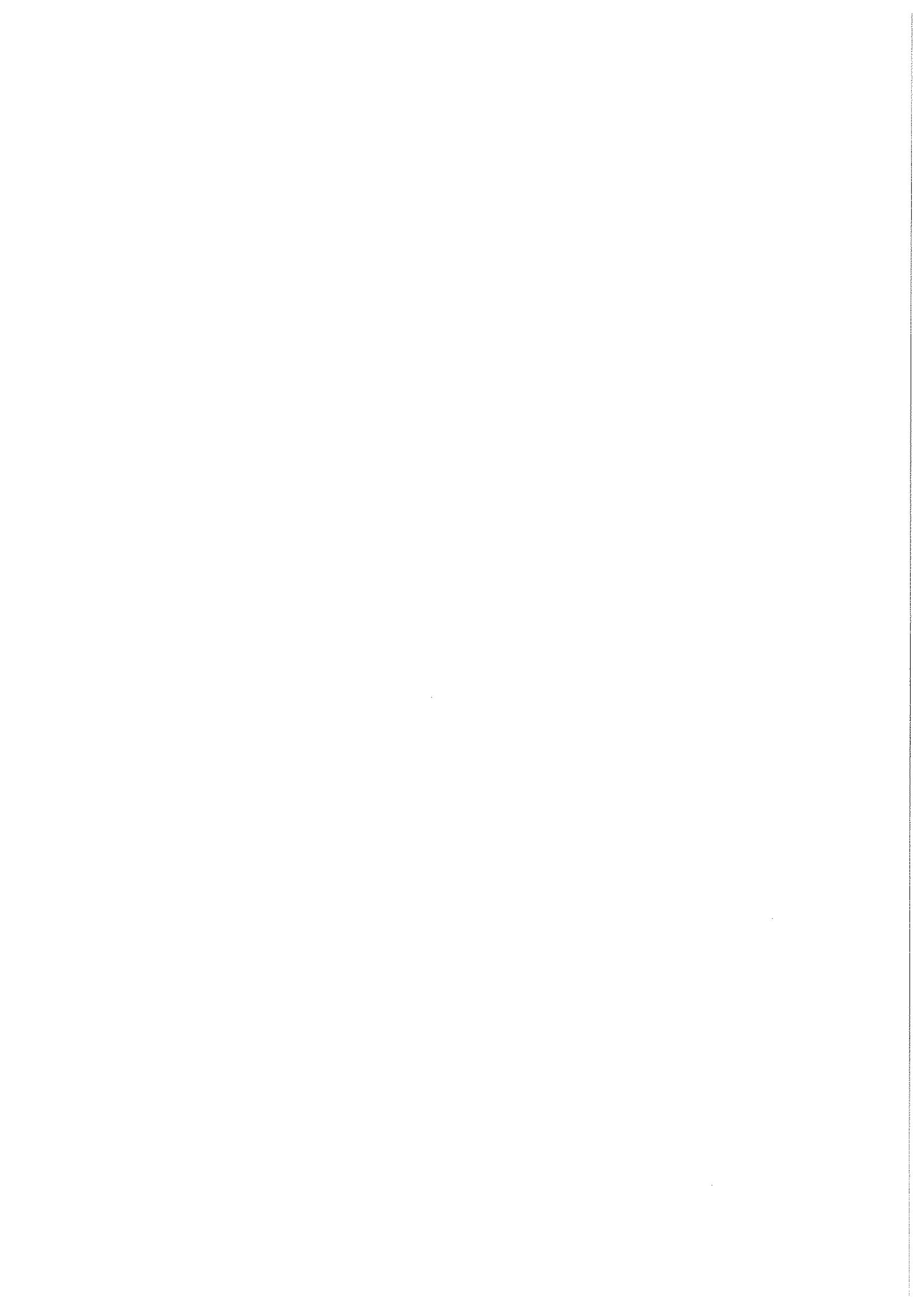
n.	ca.	Area di rischio (PCA 2019, ARL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	banda e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ASEA TECNICA	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	banda e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ASEA ECONOMICO FINANZIARIA	violazione di norme, anche interna, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	banda e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ASEA TECNICA	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ASEA TECNICA	violazione delle norme, anche interna, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei contenitori	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interna, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ASEA TECNICA	violazione delle norme, anche interna, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/ultra osta di altre PA)	rilascio del permesso	ASEA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/ultra osta di altre PA)	rilascio del permesso	ASEA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	ASEA EDILIZIA PRIVATA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	ASEA EDILIZIA PRIVATA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/ultra osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	ASEA EDILIZIA PRIVATA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Autorizzazione agli scarichi in corpo idrico superficiale	domanda dell'interessato	quantificazione del carico e richiesta di pagamento	accertamento dell'erogata e riscossione	ASEA EDILIZIA PRIVATA	violazione delle norme procedurali per interesse/Utilità di parte

n.	RA.	Area di rischio (PIA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova casa (NON PRESENTE NEL COMUNE DI CASALNUOVO)	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione parere/risultato osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA EDILIZIA PRIVATA	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione parere/risultato osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA EDILIZIA PRIVATA	Violazione del divieto su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	AREA VIGILANZA CUSTODIA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA TECNICA	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Iscrizioni e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	banda / avviso	esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina		Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/attività dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Violazione della norma, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 63 e 65 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/attività di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/attività di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PIA 2019, AB.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi - SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura		Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia - SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE	banda	selezione e assegnazione	contratto		Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione - SERVIZIO NON GESTITO DAL COMUNE	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SERVIZIO ESTERNO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	banda / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SEGRETARIA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ateneo - BIBLIOTECHE	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	ca.	Area di rischio (PNA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/urgenza di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI SEGRETARIA	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/urgenza di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa - SERVIZIO NON PRESENTE A FEDERDEBA	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/urgenza di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rifiuto dell'autorizzazione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "urgenza" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "urgenza" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "urgenza" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "urgenza" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "urgenza" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AFFARI GENERALI	Violazione delle norme per interesse di parte

n.	nr.	Area di rischio (PIA 2019, AR.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI ELETTORALE	Violazione delle norme per interesse di parte



**B- Analisi dei rischi**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/attività di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/attività di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (E) o molto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	N	B	N	B	A	A	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (E) o molto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	N	B	N	B	A	A	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (E) o molto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	N	B	N	B	A	A	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (E) o molto basso (B).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/attività di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratti di appalto di servizi, dagli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levate dei protesti - NOV PRESENTE IN CASALVELINO	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività di levate dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per momenti che per valori. Ciò nonostante, ferri di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B	M	N	M	A	A	M	gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B	M	N	M	A	A	M	gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (E) o molto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotate" gli esiti e l'efficacia	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotate" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri atti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotate" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri atti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotate" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri atti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di evasivi corrottivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attivazione delle misure di trattamento		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamenti in house seguiti a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta con condotta scorretta e conflitto di interesse.
27	ATTENTIA: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTENTIA: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTENTIA: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTENTIA: Proposta di aggiudicazione in base al OEPV	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Effetto di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corrotti in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
60	Controlli sul/uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare e comportamenti scorretti. I dati di cronaca confermano la necessità di adeguata misura.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrata	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si uffici potrebbero utilizzare e impiegare poteri e competenze per ottenere utilità personali. Essi gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

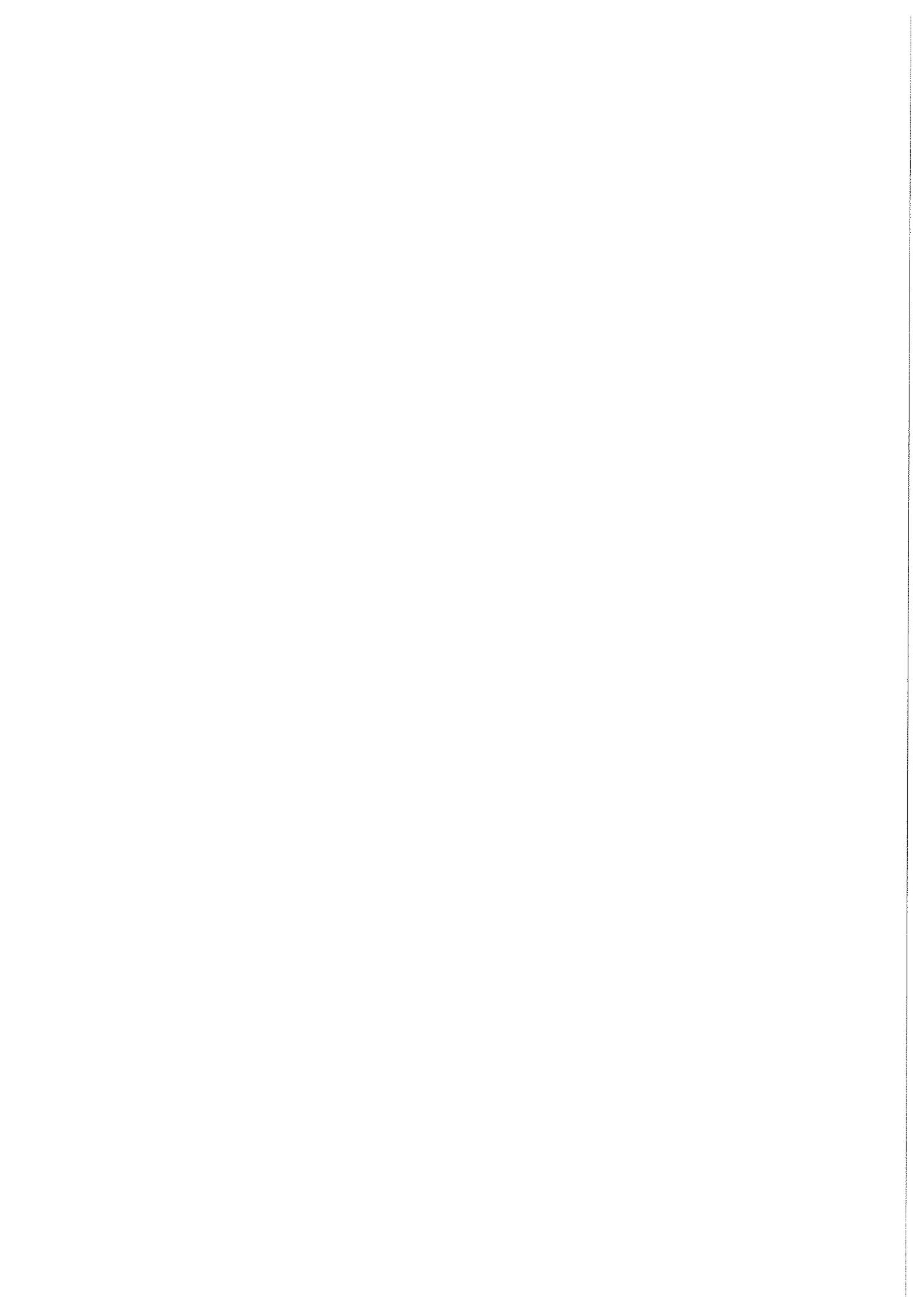
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Validazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione vegetativa, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/M/RTI	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilodata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/M/RTI	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/M/RTI	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attenzione delle misure di trattamento		
61	servizi di gestione della farmacia - NON PRESENTE IN CASAL VELINO	Violazione di norme, anche interne, per interesse/Utilità	B	M	N	M	A	M	M	Ex uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/Utilità	B	M	N	M	A	M	M	Ex uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Ex uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Ex uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/Utilità	B	M	N	M	A	M	M	Ex uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Da gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilottata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/Utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/Utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia dagli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/Utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, da gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in alcuni casi)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi passati	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, della norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in alcuni casi)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utili.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore consistente, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	AUTORIZZAZIONE AGU SCARICHI IN COSPO MURICO SUPERFICIALE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Essi gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova casa - NON PRESENTE IN CASAL VELINO	violazione del conflitto di interessi, violazione delle norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione del conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare o condurre a scopi e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Assunzioni ex artt. 68 e 69 del TULES (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attenzione della scienza di trattamento		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed inumazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Azienda -LUDOTECH-	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corrotti in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione della misura di trattamento		
56	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Si ritiene potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e riduzione di risultati)	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Il Uffo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali è disposta, per vantaggi e utilità personali, in favore di sottileggiati a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: il processo non è addebitato come tale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I commissari debbono essere informati della prima attuazione. La trasparenza è approvata dal PACT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno. In misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il Uffo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali è disposta, per vantaggi e utilità personali, in favore di sottileggiati a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I commissari debbono essere informati della prima attuazione. La trasparenza è approvata dal PACT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno. In misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
3	Concorso per la promozione in carriera del personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
4	Sezione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
7	servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Il processo di concorso è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
8	Levate dei gradati - NON PRESENTE PRESSO CASILISTINO							
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Il Uffo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dal valore economico, in genere modesto, che il processo avrà, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il Uffo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dal valore economico, in genere modesto, che il processo avrà, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il Uffo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dal valore economico, in genere modesto, che il processo avrà, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
12	Sezione dei protocolli	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	1- Misure di trasparenza generale: il processo è pubblico. Tutte le informazioni relative al processo sono pubblicate sul sito del Uffo. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale. Il processo è quello di legge e non è un atto discrezionale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione e verti culturali rivestita	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Il rischio potrebbe allargare in modo improprio le competenze per essere vantaggiose a certi personale. Ma dai fattori economici, in genere modesti, e il processo attivo, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
14	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
15	Struttura delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
15	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse, utilità	M	Il rischio potrebbe allargare in modo improprio le potestà competenti per essere vantaggiose a certi personale. Ma dai fattori economici, in genere modesti, e il processo attivo, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
18	Destinazione dell'obbligo contenzioso e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
19	Destinazione dell'obbligo contenzioso	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
20	Formazione di deliberazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "piloting" gli esiti e creare orboli	B	I vantaggi che il processo produce in favore del personale di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più concorrenti	A+	I contenuti di incarichi di lavori, forniture e servizi, dei gli interessi economici che esistono, possono creare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fatti di corruzione confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il risultato pubblico e in pubblicazione trasparente tutte le informazioni in base dal § 13/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, l'adempimento delle sezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione che autorizza l'affidamento del P.I.C.T. La formazione deve essere pubblicata nel sito di ciascuna area in misura adeguata.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
23	Affidamento mediante procedura aperta (a richiesta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più concorrenti	A++	I contenuti di incarichi di lavori, forniture e servizi, dei gli interessi economici che esistono, possono creare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fatti di corruzione confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il risultato pubblico e in pubblicazione trasparente tutte le informazioni in base dal § 13/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione teorica, pratica in materia di p.e.t.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione che autorizza l'affidamento del P.I.C.T. La formazione deve essere pubblicata nel sito di ciascuna area in misura adeguata.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
24	Affidamento diretto di lavori, servizio forniture	Selezione "pilottata" / mancata stazione	A++	I contenuti di incarichi di lavori, forniture e servizi, dei gli interessi economici che esistono, possono creare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fatti di corruzione confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il risultato pubblico e in pubblicazione trasparente tutte le informazioni in base dal § 13/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione teorica, pratica in materia di p.e.t.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sezione che autorizza l'affidamento del P.I.C.T. La formazione deve essere pubblicata nel sito di ciascuna area in misura adeguata.	OGNIOFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Care e evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilottata" per interesse/coltà di uno o più commissari	A+	Contratti di vendita in particolare di immobili pubblici, dei quali l'interesse economico che attorna, possono essere comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
25	Ampliamenti in house	Violazione delle norme e del limite dell'in house providing per interesse/coltà di parte	A+	L'affidamento in house appalti e società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta con condizioni economiche e contrattuali sfavorevoli.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e esecuzione dei lavori ed i servizi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/coltà del fergano che nomina	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dei quali l'interesse economico che attorna, possono essere comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fergano di cronaca confermano la necessità di adeguata misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anonime art. 97	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/coltà di uno o più commissari e del RUP	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dei quali l'interesse economico che attorna, possono essere comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fergano di cronaca confermano la necessità di adeguata misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/coltà di uno o più commissari	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dei quali l'interesse economico che attorna, possono essere comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fergano di cronaca confermano la necessità di adeguata misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta	Selezione "pilottata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/coltà di uno o più commissari	A	I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, dei quali l'interesse economico che attorna, possono essere comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fergano di cronaca confermano la necessità di adeguata misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche. È necessario pubblicare in un'informazione trasparente tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1) e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
31	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali	M	Il fergano di lavoro potrebbe utilizzare impropriamente i suoi poteri per ottenere vantaggi e uffici personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato ai terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale. È sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33(2)(1) ed assicurare il controllo "interno o esterno".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
31	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	Il fergano di lavoro potrebbe utilizzare impropriamente i suoi poteri per ottenere vantaggi e uffici personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato ai terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale. È sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33(2)(1) ed assicurare il controllo "interno o esterno".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
33	Sessione e ammissione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente maggiori discrezionalità del fergano. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore in genere, non commensurati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (L) o molto basso (M).	1- Misure di trasparenza generale. È sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33(2)(1) ed assicurare il controllo "interno o esterno".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Il fergano potrebbe, al fine di ottenere i compensi, della quali è disponibile, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, pregiudicare o meno le verifiche, lasciando a mano le selezioni.	1- Misure di trasparenza generale. È doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dal § 33(2)(1). 2- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e esecuzione dei lavori ed i servizi. 3- Misure di controllo specifiche. Fergano proposte ai controlli interni verfici, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPOCT. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti con a decisione del bivio local	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
35	Accertamenti e controlli sull'attività ed attività privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "giusta", omessa controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dei principali servizi che originano, possono essere correttamente eseguiti e di buona conformazione a necessità di adeguate misure.	1. <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare e in un'unica sede rendere tutte le informazioni in posse del d. lgs. 33/2013 e del codice dei contratti pubblici. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione dei contratti. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
43	Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	Si uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di tutti soggetti a scapito di altri, pregiudicando o meno le verifiche, leando o meno le sanzioni.	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013. 2. <b>Misure di controllo:</b> vengono predisposti i controlli interni e gli altri controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	B	Il personale non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del bene di cui si è incaricato, non è tale da indurre il rischio di un'eventuale inadempienza (1) o un'attività (2).	1. <b>Misure di trasparenza generale:</b> è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "nesso di vista".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROFFIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

A.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	Sestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilazione dei tempi per concludere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "l'attesa" al funzionario	A	Di uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali il processo, in favore di un vantaggio a scapito di altri, potrebbe essere sfruttato (funzione di controllo)	1- Misure di trasparenza generale: è richiesto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del § 33/2013 2- Misure di controllo: vengono previsti i controlli interni e esterni, controllati periodicamente, la compliance, il monitoraggio del personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica, § 33/13	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e i controlli debbono essere effettuati dalla prima attuazione, oltre successiva all'approvazione del PTOC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-)	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
47	Spese del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-)	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
48	Tributi locali (AFI, addizionale IRPEF, ecc)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-)	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
50	manutenzione delle strade delle aree pubbliche	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
51	installazione e manutenzione seggiate, panchine e vertice, su strade e aree pubbliche	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
54	servizi di custodia dai cimiteri	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "opacata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catálogo del rischio principal	Violazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Tempi di attuazione
57	servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilottata". Omissa verifica dell'esecuzione del servizio	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
59	servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
60	servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
61	servizi di gestione delle farmacie - NON PRESENTI IN CASALVELVO	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
62	servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilottata". Omissa verifica dell'esecuzione del servizio	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilottata". Omissa verifica dell'esecuzione del servizio	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
65	gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse L.59/04	M	Si Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per esterne e uffici personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
66	gestione delle tute ecologiche	Selezione "pilottata". Omissa verifica dell'esecuzione del servizio	A	Il processo è aperto per la raccolta e lo smantellamento del rifiuto. Degli interessi economici che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni richieste dal § 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono previsti i controlli interni e gli uffici controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a adeguata formazione tecnica. 4- Guida	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da una commissione che successivamente all'approvazione del PRCT, la formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse L.59/04	A	Il processo è aperto per la raccolta e lo smantellamento del rifiuto. Degli interessi economici che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni richieste dal § 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono previsti i controlli interni e gli uffici controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a adeguata formazione tecnica. 4- Guida	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da una commissione che successivamente all'approvazione del PRCT, la formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE
68	Pulizia dei tombati	Violazione delle norme, anche interne, per interesse L.59/04	A	Il processo è aperto per la raccolta e lo smantellamento del rifiuto. Degli interessi economici che coinvolgono, possono essere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni richieste dal § 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono previsti i controlli interni e gli uffici controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a adeguata formazione tecnica. 4- Guida	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da una commissione che successivamente all'approvazione del PRCT, la formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO 4)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catagora dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
69	Autista degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/USP/4	A	Contrasti all'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, con gli interessi economici che coinvolgono, possono ledere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguare misure.	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
70	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	Verifica edilizia privata e sempre assistita da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il necessario pubblico in modo immediato e trasparente tutte le informazioni in base al D.Lgs. 33/2013 e del DPR 340/2003. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni assicura, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
71	Permesso di costruire in aree assegnate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	Verifica edilizia privata e sempre assistita da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il necessario pubblico in modo immediato e trasparente tutte le informazioni in base al D.Lgs. 33/2013 e del DPR 340/2003. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni assicura, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discriminatorie. Tale discriminazione potrebbe essere utilizzata in modo scorretto per ottenere vantaggi ed utili.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il necessario pubblico in modo immediato e trasparente tutte le informazioni in base al D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare la regolarità della nuova procedura di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica, giuridica in materia di legge.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discriminatorie. Tale discriminazione potrebbe essere utilizzata in modo scorretto per ottenere vantaggi ed utili.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il necessario pubblico in modo immediato e trasparente tutte le informazioni in base al D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare la regolarità della nuova procedura di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica, giuridica in materia di legge.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	Verifica edilizia privata e sempre assistita da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: il necessario pubblico in modo immediato e trasparente tutte le informazioni in base al D.Lgs. 33/2013 e del DPR 340/2003. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni assicura, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFOCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
75	Autorizzazione agli scarichi in corpo idrico superficiale	Violazione delle norme procedurali per interesse/USP/4 di parte	M	Il PSP potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dagli interessi personali, in genere modesti, che ligatura generalizzata di tempi, il rischio è pari a nessuno.	1- Misure di trasparenza generale: è richiesto pubblicare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
75	Provvedimenti per l'assegnamento di una nuova casa - NON PRESENTE IN CASALVEUVO	Violazione del divieto di conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/USP/4 di parte	A+				OGNI UFFICIO PER LE FF.OFFEE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
77	Procedimento urbanistico per il regolamento di un kerbo commerciale	violazione del d. 163/98 confetto di interessi, violazione di norme, fini e finalità del procedimento per interesse, utilità di parte	A++	La scelta di prendere in prima per la natura è sempre la natura del mercato economico, anche se gli uffici potrebbero ottenere una qualche forma di compatibilità delle quali dispongono per consegnare i verbali, a cui è richiesta (la natura è) in base alla procedura.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in un unico luogo e accessibile tutte le informazioni richieste dal d. 163/2011. 2-Misura di controllo specifica: l'organo proponente deve assicurare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. Il personale deve essere somministrato formazione tecnica, giuridica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (1) o molto basso (2).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. 163/2011 ed attuazione il comma l'articolo 16/1.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamenti, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (1) o molto basso (2).	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. 163/2011 ed attuazione il comma l'articolo 16/1.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
80	Designazione del rappresentante dell'ente presso enti, società, fondazioni	Violazione del livello di merito di confetto di interessi e delle norme procedurali per interesse, utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati all'Ente, in favore di persone private di adeguata competenza, può dare condizioni onerose e conflitto di interesse.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamenti, per interesse di parte	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
82	Autorizzazioni e atti, ES e (S) del TU/PS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "sì" al funzionario	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più commissari	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più commissari	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
85	Servizi per disabili	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più commissari	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilottata" per interesse, utilità di uno o più commissari	A	Il ufficio potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d. 163/2011. 2-Misura di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica, giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPAI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE FF.PP.EE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

A	Processo	Catalogo dei rischi principali	Violazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Il ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di familiari, amici e stretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : il divieto di pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni (Prestazioni periodiche, anche a campione, di formazione) al personale deve essere sottoposto a adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
88	Cessione delle sepolture e del loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Il ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
89	Concessioni domande per tombe di famiglia	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Il ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
90	Procedimenti di esumazione e di intumescenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
91	Cessione degli alloggi pubblici	selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Il ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di familiari, amici e stretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : il divieto di pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni (Prestazioni periodiche, anche a campione, di formazione) al personale deve essere sottoposto a adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
92	Cessione del diritto a bo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Il ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
93	Audizioni - LUDOTEQUE	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
97	Autorizzazione all'occupazione dello scudo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	M	Il ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
98	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "colfidi" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
99	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "colfidi" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "colfidi" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
101	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per consegnare il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "colfidi" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
102	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
103	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
104	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE
105	Gestione dell'eletturato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A)	IMMEDIATAMENTE

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

N.	Processo	Misure per processo	Programmazione della misura per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Serie delle principali misure per Area di rischio	Serie della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incarichi economici di personale (consulenze e prestazioni di risultato)	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Concorso per l'assunzione di personale	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per le promozioni e l'aspirante al personale	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Selezione pubblica del personale (permessi, ferie, ecc.)	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contribuzione economica integrativa	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Luogo del gennaio "NON PRESENTE" A. CASAL MUONO						
9	Settore dei procedimenti di ingegneria e rilievo	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri legni e contenziosi	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
10	Servizi giuridici e periti legali	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri legni e contenziosi		
11	Settore del contenzioso	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri legni e contenziosi		
12	Settore del protocollo	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi		
13	Organizzazioni enti culturali ricreativi	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Fornimento degli oggetti scolastici	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Struttura delle deliberazioni	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le	La trasparenza deve essere attuata

17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misure di trasparenza generale e, in caso sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi	Informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	Immediatamente.		
18	Centrale dell'archivio preventivo e di deposito	1- Misure di trasparenza generale e, in caso sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi				
19	Centrale dell'archivio storico	1- Misure di trasparenza generale e, in caso sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi				
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.	1- Misure di trasparenza generale e, in caso sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi				
21	Indagini di customer satisfaction e qualità.	1- Misure di trasparenza generale e, in caso sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi				
22	Selezione per affidamento di servizi professionali	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione di personale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT.	1	Contratti pubblici			1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione di personale deve essere somministrata formazione tecnico-specifica in materia di gara.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.
23	Affidamenti mediante procedura a aperta (in materia di lavori, servizi, forniture)	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle attività. 3- Formazione di personale deve essere somministrata formazione tecnico-specifica in materia di gara.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	2	Contratti pubblici				
24	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle attività. 3- Formazione di personale deve essere somministrata formazione tecnico-specifica in materia di gara.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	3	Contratti pubblici				
25	Care ed esibizione pubblica di opere d'arte	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT.	4	Contratti pubblici				
26	Affidamenti in house	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle attività. 3- Formazione di personale deve essere somministrata formazione tecnico-specifica in materia di gara.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT.	5	Contratti pubblici				
27	Attività: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misure di trasparenza generale e specificare il necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche: l'organo proponente ai controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT.	6	Contratti pubblici				

28	ATTIVITA' VERIFICA DELLA EFFICACIA FINANZIARIA art. 37	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; 2-Misure di controllo specifiche: l'organo proponente i controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT.	7	Contratti pubblici	
29	ATTIVITA' Proposta di Appellazione in base al prezzo	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; 2-Misure di controllo specifiche: l'organo proponente i controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT.	8	Contratti pubblici	
30	ATTIVITA' Proposta di Appellazione in base al COPV	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; 2-Misure di controllo specifiche: l'organo proponente i controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT.	9	Contratti pubblici	
31	Programmazione dei lavori art. 21	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il contratto "accesso online".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici	
32	Programmazione di forniture di servizi	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il contratto "accesso online".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici	
33	Concorso di esecuzione del contratto pubblico	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il contratto "accesso online".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
35	Accertamenti ed esenzioni dei tributi locali	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (art. 16)	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
37	Vigilanza sulla circolazione e sosta	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali nelle fiere	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013; 2-Misura di controllo: l'organo proponente i controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3-Fornitura: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal § 33, 2013. 2- Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'ordinamento di uffici urbani	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal § 33, 2013. 2- Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Ricerca, acquisizione e smaltimento rifiuti	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal § 33, 2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo: specificare l'organo proponente ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal § 33, 2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo: specificare l'organo proponente ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
43	Gestione delle scansioni per violazione del Codice della strada	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal § 33, 2013. 2- Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal § 33, 2013. 2- Misure di controllo: l'organo proponente ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del FPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Spese di personale	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF ecc.)	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnaletica, illuminazione e verde, su strada e aree	1- Misure di trasparenza generale: è stata sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal § 33, 2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

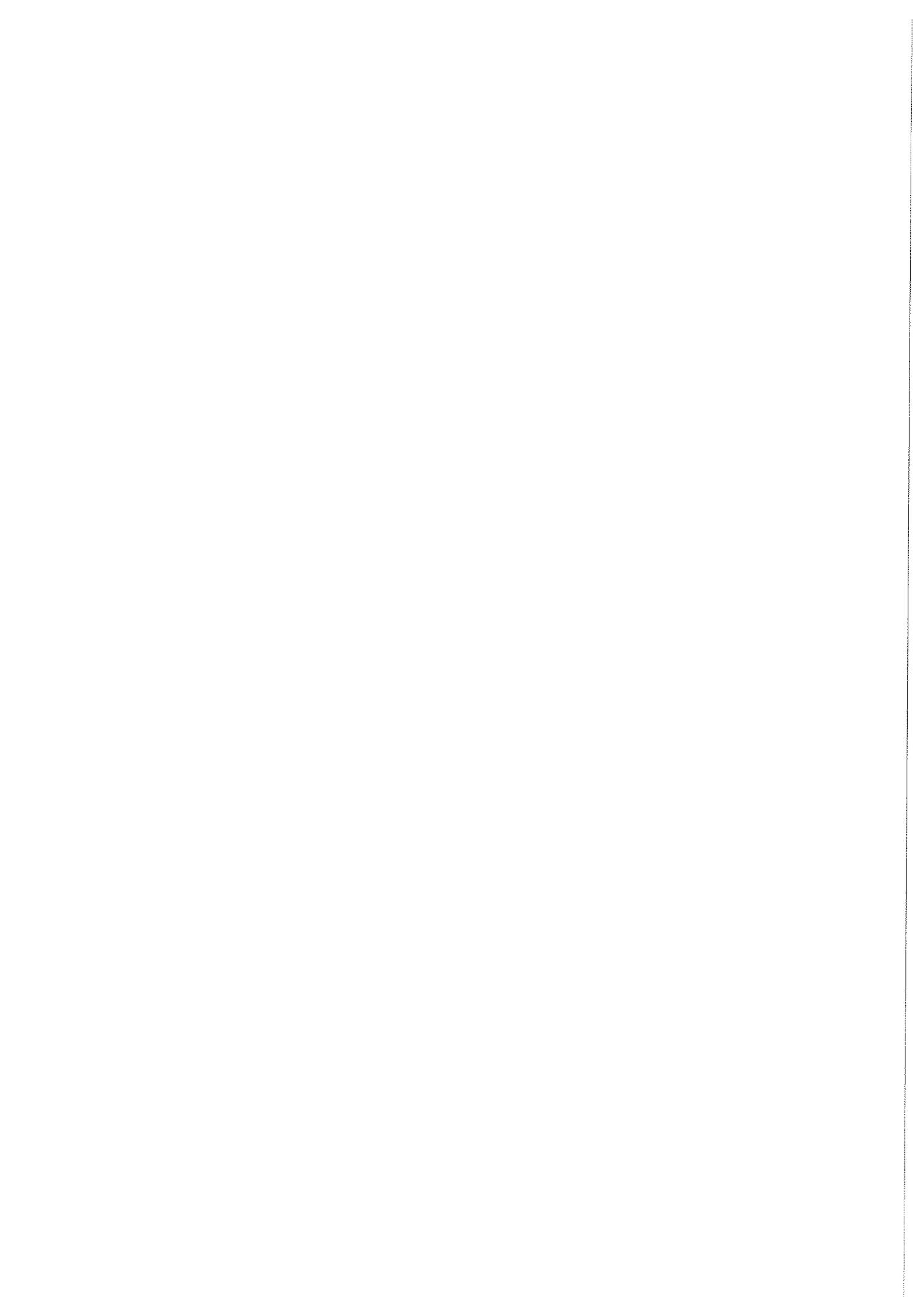
52	servizi di PUBBLICAZIONE	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 3. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione biennale/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione di lavoro successiva all'approvazione del PTOC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
53	manutenzione dei ponti	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei ponti	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli impianti e degli impianti di pompaggio dell'acqua	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di pubblica illuminazione	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione delle reti e degli impianti di pubblica illuminazione	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di gestione bibliotecarie	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle fermate	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di gestione treasury e backstop	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione della sede espositiva	3. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 3. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione di personale: deve essere somministrata adeguata formazione biennale/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione di lavoro successiva all'approvazione del PTOC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione uffici		



79	Servizi di profumerie estive	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto online".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	controllo specifico (argento prezioso e corallo) viene accertata, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	specifiche l'argento prezioso e corallo viene accertata, anche a campione, la regolarità delle procedure e il rilascio del permesso. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.
80	Delegazione del mantenimento dell'area presso ex. scuola fondazioni.	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione al 30 successivo all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Commissione di concorso ai verbali, studi ecc.	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni art. 88 e 89 del T.U.S. (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Servizi per disabili	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
88	Gestione delle strutture e dei locali	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto online".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1. Misure di trasparenza generale e divieto pubblico tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'argento prezioso e corallo viene effettuato a controllo periodico, anche a campione. 3. Formazione al personale deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

88	Concessioni demersali per lotte di lavoro	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
89	Provvedimenti di esecuzione ed attuazione	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
91	Costione degli appalti pubblici	1. Misure di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs. 33/2013. 2. Misure di controllo: l'organo proponente il controllo viene effettuato con cadenza periodica, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sottoposto ad adeguata formazione tecnico giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione alle sessioni d'approvazione del POCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
93	Costione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
95	Asili nido	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
94	Servizio di "dopo scuola"	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
95	Servizio di trasporto scolastico	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
96	Servizio di mensa	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
97	Adozione e affiliazione del ruolo pubblico	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
98	Panche angolate	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
99	Certificazioni angolate	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
100	Atti di nascita, morte, matrimonio e interdizione	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
101	Rilascio di documenti di identità	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
102	Rilascio di passaporti	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
103	Gestione della I.e	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
					1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".
					La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

314	Conseguenze elettorali	1. Misure di trasparenza generale di rilievo costituzionale in pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti emulativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato.	
315	Settore dell'elettorato	1. Misure di trasparenza generale di rilievo costituzionale in pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il completo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti emulativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato.	





Sotto sezione Invefo1	Sotto sezione Invefo2	Normativa	Single obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Ufficio di riferimento	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/2012		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero la pubblicazione di manifesti e altri esposti, di natura di natura e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esd mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con alleghe copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/2012		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 il partner entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (NS, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 14, del d. lgs. n. 33/2013	Atto di nomina e di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato e del mandato d'incarico	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Cura di un viatico	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Imporsi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Costi relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Atti e eventuali incarichi con onere a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/2012			3) dichiara l'eventuale possesso di beni immobili e di beni mobili, titoli in pubblici registri, titoli di proprietà, azioni di società, quote di partecipazione a società, esonero di funzioni di amministrazione o di carica di società, con l'apposizione della formula esd mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e il partner entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (NS, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (e se presentata una volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e una pubblica finanza o una occupazione dell'incarico o del mandato)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/2012			4) copia della dichiarazione del reddito soggetto all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e il partner entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (NS, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NS, è necessario inoltre, con appositi accoglimenti e cura dell'implemento o della ammissione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/2012			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero la pubblicazione di manifesti e altri esposti, di natura di natura e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esd mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con alleghe copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Temporaneo  Invefo 8, d. lgs. n. 33/2013	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/2012			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 il partner entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (NS, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata del mandato	Nessuno	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013			Cura di un viatico	Nessuno	
		Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Imporsi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno			
Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Costi relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno			
Art. 14 c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Atti e eventuali incarichi con onere a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
Art. 14 c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/2012		3) dichiara l'eventuale possesso di beni immobili e di beni mobili, titoli in pubblici registri, titoli di proprietà, azioni di società, quote di partecipazione a società, esonero di funzioni di amministrazione o di carica di società, con l'apposizione della formula esd mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e il partner entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (NS, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NS, è necessario inoltre, con appositi accoglimenti e cura dell'implemento o della ammissione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
		Consul di incarichi (amministrazione di pubblica utilità web)					



Sotto sezione Parla 1	Sotto sezione Parla 2	Normativa	Seguito obbligo	Contenuti del pubblico	Aggiornamento	Ufficio di riferimento	
A	B	C	D	E	F	G	
Persone	Titoli di incarichi dirigenti amministrativi di vertice	Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013	Incarichi amministrativi di vertice pubblica (tabella 1)	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di fiducia di società, con l'apporto della formula "sui iuris non separato il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto) e fatto al momento dell'assunzione dell'incarico"	Annuale (se presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e recata pubblicata fino alla concessione dell'incarico o del mandato)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto) (Né il necessario firmata, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione del dato sensibile)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013		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 il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 23 e 3, d) p. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità del candidato	Temporanea (art. 23, c. 1, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 23 e 3, d) p. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 23, c. 2, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 34 e 3, lett. secondo paragrafo d) p. n. 33/2013		Annunzio complessivo degli emolumenti percepiti e carica della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UFFICIO SEGRETERIA	
	Titoli di incarichi dirigenti	Incarichi dirigenti, a cui si applicano i conferimenti, in cui, nei casi di conferimento da organo di indirizzo politico senza procedura pubblica di selezione e titoli di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Funzioni di vertice di incarico:				UFFICIO SEGRETERIA
	(dirigenti non generali)					Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013	(se pubblica in tabella che designano le seguenti posizioni dirigenziali, dirigenti, funzionari dirigenziali, ecc. di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013		Completato di quali dati relativi con i nomi di assunzione dell'incarico (con indicazione dell'anno dell'assunzione temporanea) variabile e separata valutazione del risultato		Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e a quali titoli sono apposti		Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 34 e 3, lett. d) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione del compenso spettante		Temporanea (art. 8, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
	Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013		1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di fiducia di società, con l'apporto della formula "sui iuris non separato il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto) e fatto al momento dell'assunzione dell'incarico"	Annuale (se presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e recata pubblicata fino alla concessione dell'incarico o del mandato)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto) (Né il necessario firmata, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione del dato sensibile)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
	Art. 34 e 3, lett. f) e c. 1 bis, d) p. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, paragrafo 1 e 44/2013		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 il parente entro il secondo grado, ove gli stessi il consenso (Né dando e eventualmente efferenza del mercato consorto) (Né il necessario firmata, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione del dato sensibile)	Annuale			
	Art. 23 e 3, d) p. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ineleggibilità del candidato	Temporanea (art. 23, c. 1, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 23 e 3, d) p. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 23, c. 2, d) p. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 34 e 3, lett. secondo paragrafo d) p. n. 33/2013		Annunzio complessivo degli emolumenti percepiti e carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 34 e 3, d) p. n. 33/2013		Entro delle posizioni dirigenziali, in ogni caso del relativo titolo e numero, attribuite e passate, anche attraverso procedure amministrative, pubbliche e diversamente dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubblica di selezione	Entro il più prossimo pubblicazione al sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 23 e 3, d) p. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione dirigenziale e relativi criteri di scelta	Temporanea	UFFICIO RASCONERA		
	Art. 4 e 7 d) p. n. 33/2013	Posti di dirigenti	Posto dei dirigenti	Annuale			

Sotto sezione Funct. 1	Sotto sezione Funct. 2	Normativa	Seggio pubblico	Contratti di pubblica	Aggiornamento	Ufficio di riferimento
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti centrali		Art. 14, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 33/2013	Dirigenti centrali del rapporto di lavoro (documentazione di pubblicazione a vista web)	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata del mandato e del mandato elettivo	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c) d. lgs. n. 33/2013		Compendio di attività relative conosciute e valutazione della carriera	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d) d. lgs. n. 33/2013		Impari di stage di servizio e risultati conseguiti con fondi pubblici	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e) d. lgs. n. 33/2013		Carta relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualifica della corrispondenti	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f) d. lgs. n. 33/2013		Attestati relativi ai corsi con onere a carico della finanza pubblica e indicazione del compensi sostenuto	nessuno	
Sedizioni per mancata comunicazione del DS		Art. 14, c. 1, lett. g) d. lgs. n. 33/2013 art. 4, c. 1, comma 2, l. n. 441/2010	Sedizioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte del titolare di incarico (dirigenti)	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferenti al periodo del mandato	nessuno	
		2) copia della dichiarazione dei redditi successa al termine dell'incarico e calata entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi, il conguaglio non pagato e il parere entro il secondo grado, cui gli stessi si consentano (N3) dando eventualmente evidenza del mancato consenso (N4) e necessario firmare con apposito atto prima a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione del dato sensibile				
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima comunicazione (per il conguaglio non pagato e il parere entro il secondo grado, cui gli stessi si consentano (N3) dando eventualmente evidenza del mancato consenso)				
Fattori organizzativi		Art. 14, c. 1, lett. h) d. lgs. n. 33/2013	Fattori organizzativi	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 14, c. 1, lett. i) d. lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale a relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono riportati i dati relativi alla dotazione organica del personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con 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	UFFICIO RAGIONERIA
Dotazione organica		Art. 15, c. 1, 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	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	UFFICIO RAGIONERIA
Tassi di assenza		Art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza biennali	Tassi di assenza del personale affidato per uffici di ruolo di gestione	Trimestrale	UFFICIO SEGRETARIA
Incidenti conformi e autorizzati e dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Incidenti conformi e autorizzati e dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incidenti conformi e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con indicazione dell'oggetto della durata e del compenso spettante per ogni giorno	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
		Art. 18, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Effettivamente necessari per la stipulazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autorizzate	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
Contrattazione collettiva		Art. 19, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnica finanziaria e con la relazione di controllo del bilancio del conto collegato sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
		Art. 19, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Conti consuntivi integrativi	Specifiche informative sul conto della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, con l'asseverazione del Collegio di Economia e della Finanza che predispone, in caso di approvazione, una specifica modalità di riferimento, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale	UFFICIO SEGRETARIA
OV		Art. 12, c. 1, lett. d) d. lgs. n. 33/2013	OV	Nominativi	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
		Art. 12, c. 1, lett. e) d. lgs. n. 33/2013	OV	Curricula	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
		Art. 12, c. 1, lett. f) d. lgs. n. 33/2013	OV	Compendi	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA
		Art. 12, c. 1, lett. g) d. lgs. n. 33/2013	OV	Compendi	Temporaneo	UFFICIO SEGRETARIA

Sotto sezione Funzo 1	Sotto sezione Funzo 2	Normativa	Single obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamenti	Ufficio di riferimento				
A	B	C	D	E	F	G				
Bandi di concorso		Art. 18, d. lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per affidamento a qualità titoli di personale presso l'amministrazione nonché gli ordinari valutazioni della Commissione e l'esame delle prove scritte	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA				
			(da pubblicare in tabella)							
Performance	Systema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1 della GDF n. 104/2013	Systema di misurazione e valutazione della Performance	Systema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d. lgs. n. 152/2008)	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA				
	Fondo della Performance	Art. 13 e 8, lett. B), d. lgs. n. 33/2013	Fondo della Performance (tranz esecutivo di gestione)	Fondo della Performance (art. 13, d. lgs. 152/2008)  Fondo esecutivo di gestione (con gli ordinari) (art. 15, c. 34 bis, d. lgs. n. 257/2002)	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		UFFICIO SEGRETERIA			
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 12, d. lgs. 152/2008)	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)						
Ammontare complessivo dei premi		Art. 23 e 1, d. lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegato alla performance standard	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA				
			(da pubblicare in tabella)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)					
Dati relativi ai premi		Art. 23 e 3, d. lgs. n. 33/2013	Esiti relativi ai premi	Crona dell'odi misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA				
			(da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare corso dal livello di adempimento all'intero nella distribuzione del premio e degli incentivi	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)					
				Gradi di performance dell'ufficio della premialità (a parità di grado) per i dipendenti	Temporaneo  (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)					
Bonus organizzativo	Art. 25 e 3, d. lgs. n. 33/2013	Bonus organizzativo	Stati di bonus organizzativo	Obi non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 25, d. lgs. 33/2013)						
Enti pubblici vigili	Art. 22 e 3, lett. a) d. lgs. n. 33/2013	Art. 22 e 3, d. lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigili	Ente degli enti pubblici, comunque denominato, istituito, vigilato e finanziato dall'amministrazione e cura per i casi l'amministrazione alla il posto di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA				
			(da pubblicare in tabella)	Per ciascuna degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			3) durata dell'impegno	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			4) onere complessivo e qualità di titolo garantita per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e misura di essi spartita (con l'esclusione del rimborso per vitto e alloggio)	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			6) risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			7) versamenti di amministrazione dell'ente e rimborsi a tale merito economico complessivo (con l'esclusione del rimborso per vitto e alloggio)	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)						
			Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dell'ordine sulla insubordinazione di una delle parti di incompiutezza dell'incarico (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Temporaneo  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)					
			Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dell'ordine sulla insubordinazione di una delle parti di incompiutezza al conferimento dell'incarico (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)					
			Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Collegamento con i risultati degli enti pubblici vigili	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)					
			Enti pubblici vigili	Art. 22 e 3, lett. b) d. lgs. n. 33/2013	Art. 22 e 3, d. lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigili	Ente delle società di cui l'amministrazione detiene il trattamento quote di partecipazione e anche minoritaria, con l'indicazione dell'ente, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione dell'esercizio, partecipate da amministratori pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati (in virtù di abilitazioni dell'ente e società, e loro controllo) (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
							(da pubblicare in tabella)	Per ciascuna delle società:		
1) ragione sociale	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)									
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)									
3) durata dell'impegno	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)									
4) onere complessivo e qualità di titolo garantita per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)									
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e misura di essi spartita	Annuale  (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)									

Sotto sezione A/B/C/D	Sotto sezione A/B/C/D	Sottosezione	Soggetto obbligato	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento		
A	B	C	D	E	F	G		
Enti controllati	Società partecipate			1) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE		
				2) Rendiconto di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico [art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013]	Temporaneo [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE	
					Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico [art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013]	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con gli statuti sociali delle società partecipate	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE	
					Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituita gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e negoziazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo 4 marzo 2013 n. 124 (art. 23 d.lgs. n. 175/2013)	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2013				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono incaricate, appalti, appalti annuali e plurenni, sul complesso delle spese di funzionamento, al compimento delle quali per la gestione delle società controllate	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico gestiscono il proprio patrimonio degli elementi specifici, annuali e plurenni, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE	
		Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Bilancio degli enti di diritto privato, comune e demaniale, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblica affidate	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	
						Per ciascuno degli enti		
(da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale					Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE	
2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
3) durata dell'impegno	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
4) onere complessivo a carico del bilancio generale per l'anno e bilancio dell'amministrazione	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
5) numero del rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e comando di cui è incaricato	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
7) rendiconto di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]					UFFICIO REGIONALE		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico [art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013]
		Declarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico [art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013]	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con gli statuti sociali degli enti di diritto privato controllati	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO REGIONALE		
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici di cui la società partecipata, gli enti di diritto privato controllati	Annuale [art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]
Dati aggregati attività amministrative		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrative	Critica relativa alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimento	Enti non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013			
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento			
				Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	1) fase di definizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO SEGRETERIA
				2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO SEGRETERIA	
				Art. 35, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, in termini di recepiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO SEGRETERIA
				4) sede di nascita, l'ufficio competente alla definizione del procedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente all'indirizzo recepiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO SEGRETERIA	
				Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento in corso che li riguarda	Temporaneo [art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	UFFICIO SEGRETERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Segreto obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Art. 15, c. 1, lett. f) d.l.g.n. 11/2012		6) termine fissato in sede di delibera normativa del provvedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso a seguito o termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. g) d.l.g.n. 11/2012		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere adottato da una dirigenza dell'intermediazione o il provvedimento può concludersi con l'effettuazione dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. h) d.l.g.n. 11/2012		8) strumenti di lunga amministrazione e procedure di funzionamento da legge in fase di determinazione, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine prefissato per la sua conclusione e modi per adottarli	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. i) d.l.g.n. 11/2012		9) IM di accesso al servizio on line, e sua gestione in rete, o tempo previsto per la sua erogazione	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. j) d.l.g.n. 11/2012		17) modalità per l'effettuazione del pagamento eventualmente ricorrendo, con il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, o con l'imputazione del versamento in Teleservizi, tramite i quali i soggetti eroganti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, o con gli identificativi del conto corrente postale al quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante addebito postale, nonché il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. k) d.l.g.n. 11/2012		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per averne e utilizzarlo, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 11, c. 1, lett. l) d.l.g.n. 11/2012		Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 11, c. 1, lett. m) d.l.g.n. 11/2012		12) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le comunicazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)		
		Art. 11, c. 1, lett. n) d.l.g.n. 11/2012 e art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012		13) uffici ai quali rivolgersi per le formalità, o le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui piazzare le buste	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012 Art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012	Amministrazione tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico quantitativo e rispetto dei tempi procedimentali	Definizione del soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.l.g.n. 11/2012	
On-line attivazione e acquisizione d'ufficio del das	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le procedure on-line gestione, garanzia e verifica la qualificazione del das o l'accesso diretto degli utenti da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio del das e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sottoscritte	Temporaneo (ex art. 8, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA		
Procedimenti	Procedimenti organo indirizzo politico	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012 / Art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012	Procedimenti organo indirizzo politico	Esito del provvedimento, con particolare riferimento ai procedimenti finali dei procedimenti di scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista (IVA) e la composizione "bandi di gara e contratti" ammessi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 21, c. 1, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
	Procedimenti organo indirizzo politico	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012 / Art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012	Procedimenti organo indirizzo politico	Esito del provvedimento, con particolare riferimento ai procedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, autorizzi e prove relative per l'assunzione del personale a progressione di carriera.	Definizione del soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.l.g.n. 11/2012		
	Procedimenti organo amministrativo	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012 / Art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012	Procedimenti organo amministrativo	Esito del provvedimento, con particolare riferimento ai procedimenti finali dei procedimenti di scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista (IVA) e la composizione "bandi di gara e contratti" ammessi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 21, c. 1, d.l.g.n. 11/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
	Procedimenti organo amministrativo	Art. 11, c. 1, d.l.g.n. 11/2012 / Art. 1, c. 1, lett. 1) 11/2012	Procedimenti organo amministrativo	Esito del provvedimento, con particolare riferimento ai procedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione, autorizzi e prove relative per l'assunzione del personale a progressione di carriera.	Definizione del soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.l.g.n. 11/2012		
Controlli sulle imprese		Art. 11, c. 1, lett. o) d.l.g.n. 11/2012	Tipologie di controlli	Esito delle tipologie di controllo e cui sono sottoposte le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse del campo e delle relative modalità di pagamento	Definizione del soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.l.g.n. 11/2012		
		Art. 11, c. 1, lett. p) d.l.g.n. 11/2012	Collegi e adempimenti	Esito degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per dimostrare la conformità normativa	Definizione del soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.l.g.n. 11/2012		
		Art. 4, lett. a) 11/2012	Esiti previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 informativa, le singole procedure	Codice identificativo gara (CIG)	Temporaneo		

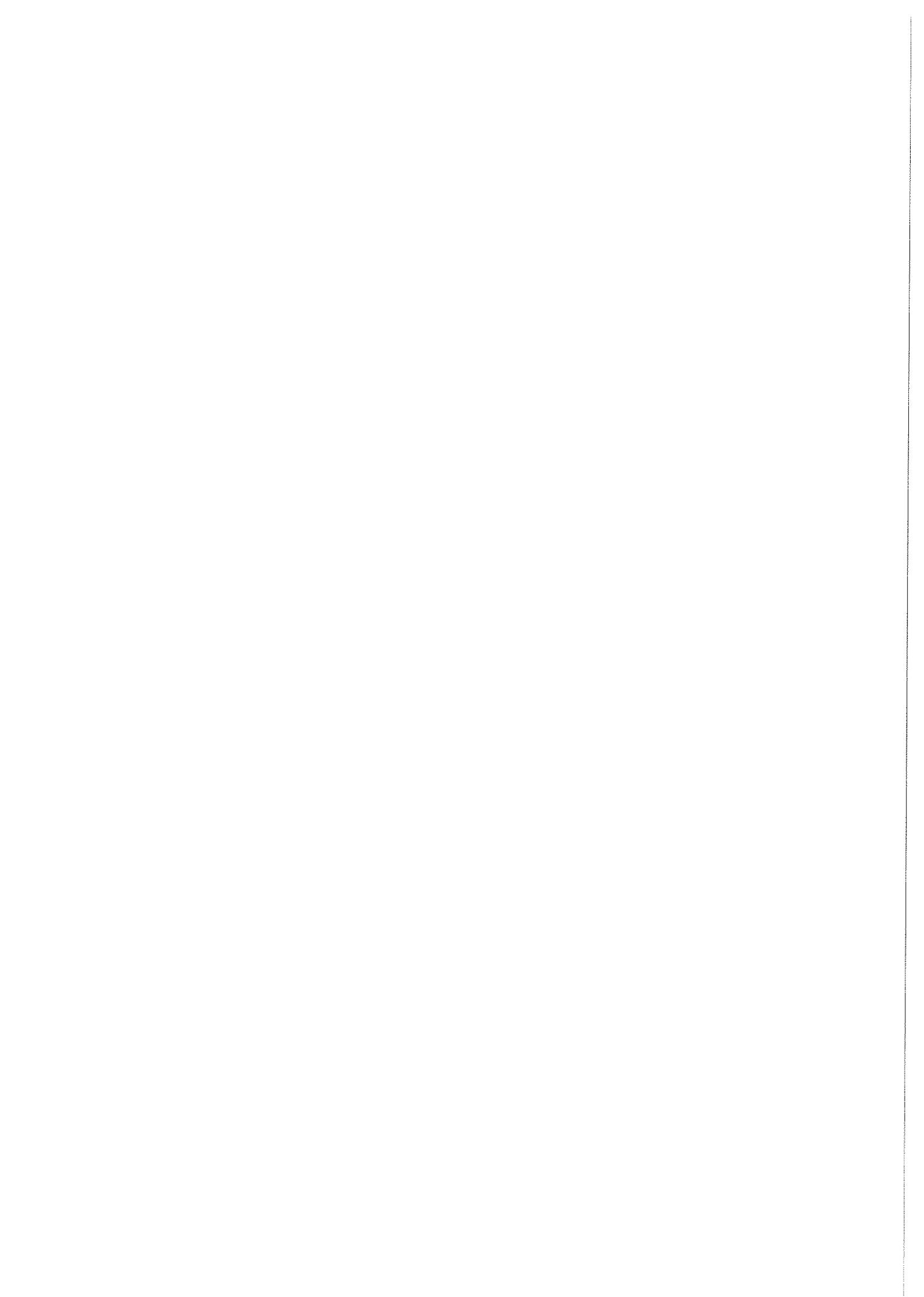
Sotto sistema livello 1	Sotto sistema livello 2	Normativa	Seguito obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento	
A	B	C	D	E	F	G	
Bando di gara e contratti	Informazioni sulla singola procedura di affidamento	Art. 1, c. 31, l. n. 19/2012 Art. 17, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 50/2016 Art. 4 del D. Lgs. n. 50/2016		Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 1, c. 31, l. n. 19/2012 Art. 17, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 50/2016 Art. 4 del D. Lgs. n. 50/2016	(da pubblicarsi secondo le Note/Avvisi tecnici e per la pubblicazione del dato stesso dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 19/2012, e secondo quanto indicato nella d.lgs. n. 50/2016)	Tabelle riassuntive e riepilogative scartellate in un formato di presentazione aperto con informazioni sul contratto relativi all'anno precedente (nel caso specifico, Codice Identificativo Gara 2012), struttura proponente, oggetto del bando, procedure di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Annuale  (Art. 1, c. 31, l. n. 19/2012)	UFFICIO SEGRETERIA	
	Atti della amministrazione aggiudicatrici e degli enti destinatari per ogni procedura	Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, 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		Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d. lgs. n. 50/2016) - Bando ed avvisi di preinformazione (art. 141, d. lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Delibere a contratto e atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo		
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d. lgs. n. 50/2016)			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso di indagine di mercato (art. 35, c. 7, d. lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC)			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione stesso (art. 35, c. 7, d. lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC)			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando ed avviso (art. 35, c. 9, d. lgs. n. 50/2016)			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando ed avviso (art. 70, c. 1, e 4, d. lgs. n. 50/2016)			
		Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando ed avviso (art. 127, c. 1, d. lgs. n. 50/2016), Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d. lgs. n. 50/2016)			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso relativo all'esito della procedura, pubblicazione e lista rationale di bandi e avvisi	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando di concessione (art. 153, c. 1, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando di concessione, in base a procedura offerta, documenti di gara (art. 151, c. 1 e 5, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei bandi, Bando di concessione (art. 153, c. 3, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Bando di gara (art. 143, c. 2, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avviso di risultato della procedura di affidamento - Avviso sul risultato della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 141, c. 4, d. lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso di risultato del concorso (art. 141, d. lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi al corso della procedura, possono essere appoggiati su base tecnica della art. 141, c. 3, d. lgs. n. 50/2016) Esercizi dei verbali della commissione di gara	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XV, parte II, lettera h), Bando, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, Avviso di aggiudicazione (art. 143, c. 1, 3 e 4, d. lgs. n. 50/2016)	Temporaneo				
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Affidamenti					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Chiamata relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con indicazione dell'Allegato XV, parte II, lettera h) e della modifica della base e della modalità che non hanno consentito il ricorso alla procedura ordinaria (art. 143, c. 13, d. lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Tutti gli atti concernenti gli affidamenti in base al formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione (art. 151, c. 1, d. lgs. n. 50/2016)					
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e riepiloghi degli interventi esecutori di interventi urgentemente al progetto di facilitazione di garanzie e al documento programmatico della stazione appaltante (art. 11, c. 1, d. lgs. n. 50/2016) Informazioni ulteriori, complete e parti di aggiuntive e parti complete previste dal Codice, Elenco, elenchi operatori economici (art. 92, c. 13, d. lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Procedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, amministrativi e tecnici (se applicabili).	Procedimenti di selezione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro esecuzione)	Temporaneo			
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e cumulo dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e cumulo dei suoi componenti	Temporaneo			
Art. 1, c. 30, l. n. 19/2012 Fiduciarie (art. 31 del d. lgs. n. 50/2016)		Contratti	Testi integrali di tutti i contratti di appalto di beni e di servizi di importo unitario superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA		
Art. 17, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 50/2016 Art. 21, c. 1, lett. 7, e 29, e 3, d. lgs. n. 50/2016		Resuscitati della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resuscitati della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA		

Sotto sezione livello 1		Sotto sezione livello 2		Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sovvenzioni, contributi, sovvenzioni economiche	Criteri modalità	Art. 15, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Criteri 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 altri finanziamenti e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di imposta superiore a mille euro.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		
		Art. 26, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti a imprese e comunità di vantaggio economico di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di imposta superiore a mille euro.	Temporaneo (art. 26, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI		
			(Se pubblica in tabella e quando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati del relativo procedimento (n. 3))	Per ciascun atto				
	Art. 29, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) Nome dell'impresa o dell'ente e il rispetto del fatto o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 21, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico complessivo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 21, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) Norma o titolo a base della concessione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 21, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		4) Ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 22, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		5) Modalità di seguito per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 21, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		6) P.I. al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
	Art. 21, c. 1, lett. g), d. lgs. n. 33/2013		7) Link al contenuto in via del soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
Art. 21, c. 1, d. lgs. n. 33/2013			Escluso (in formato tabella) e aspetti del soggetto beneficiario degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri finanziamenti a imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di imposta superiore a mille euro.	Annuale (art. 27, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO SOCIALI			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti a foggi del bilancio preventivo, nonché dell'attuale bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificate, anche con i ricami e rappresentazioni grafiche.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA		
		Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013		Conti relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il ricambio.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA		
		Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013		Bilancio consuntivo	Documenti a foggi del bilancio consuntivo, nonché dell'attuale bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificate, anche con i ricami e rappresentazioni grafiche.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA	
		Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013			Conti relativi alle entrate e alla spesa del bilancio consuntivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il ricambio.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA	
	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Bilancio degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Bilancio degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Foglio degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'indicazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento del risultato atteso e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in composizione di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia in merito alla qualificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la corrispondenza di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di qualificazione.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA		
	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013							
	Basi immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA	
		Canoni di locazione e affitti	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione e affitti	Canoni di locazione di affitti versati o percepiti.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA	
Controlli e rischi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 33, d. lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Atterramento dell'obbligo di struttura e obbligo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione del bilancio ANAG.	UFFICIO SEGRETERIA		
				Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d. lgs. n. 152/2006).	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA		
				Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe, preceduti da un'indagine sulla forma e sostanza dei dati personali eventualmente previsti.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e bilancio, e le relative valutazioni e il corso consuntivo e bilancio d'esercizio.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA			
	Comitati di controllo		Tutti i titoli della Corte dei conti a sottoporre non respinti gli atti di formazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei	Temporaneo	UFFICIO RAGIONERIA			

Settore sezione Funct. 1	Settore sezione Funct. 2	Struttura	Seguito obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento	
A	B	C	D	E	F	G	
				Var. uffici	(event. 8, d. lq. n. 33/2013)		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e documenti contenenti gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (event. 8, d. lq. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
Servizi erogati	Classazione	Art. 4, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Classazione	Notizie del lavoro in giudizio rispetto del contratto di interesse giudiziario e nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di garantire il corretto svolgimento della funzione di corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 4, c. 1, d. lq. n. 33/2013		Sanatoria di delibere del giudice	Temporaneo		
		Art. 4, c. 8, d. lq. n. 33/2013		Misure adottate in contemperanza all'art. 36	Temporaneo		
	Conti consuntivi	Art. 33, c. 1, lett. a) d. lq. n. 33/2013	Conti consuntivi	Conti consuntivi dei servizi erogati negli anni, sia in fase di intermedia che in fase di andamento nel tempo	Annuale (art. 33, c. 8, d. lq. n. 33/2013)		
		Art. 33, c. 5, d. lq. n. 33/2013	[da pubblicare in tabella]				
	Utile di riserva	Art. 41, c. 6, d. lq. n. 33/2013	Utile di riserva (obbligo di pubblicazione a tutto di anno, idoneità a un'azione pubblica e passività e ogni garanzia) per conto del servizio stesso (c)	Critici di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa per i servizi e tempi di effetto di attesa per i servizi e tempi di erogazione erogata	Temporaneo (event. 8, d. lq. n. 33/2013)		
			[da pubblicare in tabella]				
	Servizi in rete	Art. 7, c. 1, d. lq. n. 33/2013 art. 7, c. 1, lett. a) d. lq. n. 33/2013	Pulsor dei indicatori e/o soddisfazione da parte degli utenti (rispetto alla qualità dei servizi in rete e attuazione di attività dei servizi in rete)	Risultati delle relazioni e/o soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete nel rispetto, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, ai termini di un'attività dei servizi in rete	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA	
	Debiti di pagamento	Art. 4, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Debiti di pagamento (da pubblicare in tabella)	Debiti di pagamento in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima esecuzione semestrale)	UFFICIO RASSEGNA	
Debiti di pagamento in forma strutturata				Costi relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, con il dettaglio dell'importo	Trimestrale		
Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d. lq. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Inclusione del tempestività di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d. lq. n. 33/2013)	UFFICIO RASSEGNA	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d. lq. n. 33/2013)		
EAN e pagamenti informati		Art. 36, d. lq. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, d. lq. n. 33/2013	EAN e pagamenti informati	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese esecutrici	Annuale (art. 33, c. 1, d. lq. n. 33/2013)	UFFICIO RASSEGNA	
	Nelle richieste di pagamento, i codici EAN identificativi del contratto di pagamento, causa di imputazione del versamento in Tempora, tramite i quali i soggetti versano possono effettuare i pagamenti mediante il servizio bancario postale, ovvero gli identificativi del contratto di pagamento, i quali i soggetti versano possono effettuare i pagamenti mediante il servizio postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Temporaneo (event. 8, d. lq. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 31, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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 il loro nominale (ISS) garantito per le amministrazioni centrali e regionali	Temporaneo (event. 8, d. lq. n. 33/2013)	LAVORI PUBBLICI	
			Art. 31, c. 2, lett. a) d. lq. n. 33/2013	Art. 31, c. 2, lett. a) d. lq. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche (con la scomposizione "bande di gara e contratti")		Temporaneo
					Art. 31, c. 7, d. lq. n. 33/2013		Art. 31, c. 7, d. lq. n. 33/2013
	Tempestività e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 31, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Temp. con indicatori e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Temporaneo	LAVORI PUBBLICI	
				Art. 31, c. 2, d. lq. n. 33/2013	[da pubblicare in tabella, sulla base della programmazione del Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione]		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 il loro nominale (ISS) garantito per le amministrazioni centrali e regionali
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 31, c. 1, d. lq. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di programmazione delle opere pubbliche (con la scomposizione "bande di gara e contratti")	Temporaneo	EDUCAZIONE	
Art. 31, c. 7, d. lq. n. 33/2013				Art. 31, c. 7, d. lq. 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, piani di lavoro variano		Temporaneo (art. 31, c. 1, d. lq. n. 33/2013)
Art. 31, c. 2, d. lq. n. 33/2013		[da pubblicare in tabella]	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica in materia di strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché la loro variazione	Temporaneo (event. 8, d. lq. n. 33/2013)	EDUCAZIONE		

Sotto sezione IV/2	Sotto sezione IV/2	Acronimo	Single eSIS/igo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 42, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni designano all'indirizzo delle proprie attività legislative.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il clima, il rumore, la luce, compresi gli inquinanti, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, il suolo, le interazioni tra questi elementi.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO PASSAGGIOTTO LORIS
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli in deposito, le emissioni, gli scarichi ed altri fattori nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO
			Misure adottate sull'ambiente e relativi studi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche e le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e degli altri attori, anche di natura amministrativa, nonché le attività che trattano o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed i relativi costi benefici ed altre attività ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO
			Misure e protezione dell'ambiente e relativi studi di impatto	4) Misure e politiche finalizzate a proteggere l'ambiente ed a ridurre i costi benefici ed altre attività ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO
			Fattori di attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO PASSAGGIOTTO LORIS
			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, l'aria e gli effetti climatici, culturali, per quanto influenzabili da fattori degli elementi dell'ambiente, tra cui tutti elementi, di qualsiasi natura.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO PASSAGGIOTTO LORIS
			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.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	LA VOR PUBBLICO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate.	Annuale (art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)	
			[da pubblicare in tabele]	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate.	Annuale (art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge e amministrative derogate e del modo della derogazione, nonché con l'indicazione di eventuali attività amministrative o giudiziarie in itinere.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	FOUNZIANA SPANZ
			[da pubblicare in tabele]	Termini temporali e eventuali fondi per l'esercizio dei poteri di direzione dei provvedimenti straordinari.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
				Costo presunto degli interventi e costi effettivi sostenuti dalla amministrazione.	Temporaneo (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	
Atti contestati	Previsione della Circolazione	Art. 13, c. 4, 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 a cui il Responsabile deve integrare la prevenzione della corruzione individuata nel corso dell'attività, con la legge n. 190 del 2012, (MAG 2013)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 1, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	
		Art. 1, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Temporaneo	
		Art. 1, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 115 del decreto di ogni anno)	Annuale (art. 1, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 1, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Procedure adottate dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Procedure adottate dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di digitalità e correttezza nell'attuazione.	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 13, c. 5, d. lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 33/2013.	Temporaneo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 6, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Atti di Atto "temporali" concernenti 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 di presentazione della richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali e del canale di posta elettronica istituzionale.	Temporaneo	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 6, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generali" concernenti dati e documenti ulteriori	Nome dell'ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Temporaneo	
		Linee guida ANAC FOIA (MAG 2013)	Registri degli accessi	Denza della richiesta di accesso (art. 6, c. 2, d. lgs. n. 33/2013) con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	Semestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Scopo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio di riferimento
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati	Art. 33 e Albo d'ip. 6/2005 Modifica del Par. 41 del d. l. n. 178/03	Catalogo dei dati, metadata e delle banche dati	Catalogo dei dati, elaborato da ANSO e dalla rete di banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mingov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <a href="http://bandi.dati.gov.it/">http://bandi.dati.gov.it/</a> (obbligo emesso da ANSO)	Trimestrale	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 33 e Albo d'ip. 6/2005	Regolamento	Regolamento che disciplina l'esercizio della funzione di accesso telematico e il flusso dei dati, firmati ai dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 3, c. 7, d. l. n. 178/2003 con modificazioni del d. l. 178/03 - art. 2713, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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 pluriennale del 2014/2015 nella propria organizzazione	Annuale (art. 3, c. 7, d. l. n. 178/2003)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 794 e 2 d. l. g. n. 31/2011 Art. 1, c. 8, lett. b), L. n. 30/2012	Dati ulteriori			
Altri contenuti	Dati ulteriori	(35) nel caso di pubblicazione di dati non protetti da norme di legge o di dati personali eventualmente precati, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d. l. g. n. 31/2011)	Per le informazioni e documenti che non hanno la pubblicazione obbligatoria non hanno l'obbligo di pubblicazione al sensi della normativa vigente che non sono riconducibili alle segnalazioni indicate			





# Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

## Contenuti generali

### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

*Principi metodologici:*

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di

prevenzione.

*Principi finalistici:*

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT del Comune di Casal Velino di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14).

Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è Fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.2. La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di

programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del

Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzi tutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

#### **1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è, *ratione officii*, il Segretario Comunale Diana Possitano,

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se il comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione

e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se il comune non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base

dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutte le posizioni organizzative, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, dal momento che anche la valutazione del risultato è strettamente collegata alla lotta alla corruzione, tanto è vero che tra gli obiettivi di performance che l'Ente intende definire per il 2020 e per gli anni successivi di ciascun Responsabile di P.O. e dei dipendenti, verrà inserita una percentuale significativa per l'attuazione di quanto disposto in materia di amministrazione trasparente, elemento essenziale nella lotta alla corruzione.**

Il Comune di Casal Velino infatti è Ente Locale nel quale non si sono mai verificati fenomeni corruttivi, questo per la correttezza degli Amministratori e dei dipendenti, quindi lo strumento per la lotta alla corruzione è (IN VIA PREVALENTE) la conoscibilità dell'attività dell'Amministrazione attraverso la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente.

Appare evidente come a questo punto tutti i dipendenti siano interessati all'anticorruzione, collaborando alla più ampia diffusione delle informazioni e la lotta alla corruzione consiste nella implementazione maggiore possibile della trasparenza Amministrativa.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'ODV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di

performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'ODV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'ODV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

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

Le P.O., invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

Nel Comune di Casal Velino il ruolo di RPCT e di RPD coincidono, stante la natura di piccolo comune e soprattutto l'assenza ad oggi di fenomeni corruttivi con la conseguenza che l'attività di anticorruzione è svolta con la collaborazione di tutto l'apparato burocratico e consiste principalmente nella gestione della “trasparenza Amministrativa”, ossia nella pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

### **1.5. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità

(articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il funzionario competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'ODV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione (termine prorogato anche per la relazione 2019 al 31 gennaio 2020);

trasmette all'ODV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'ODV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'ODV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a

sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "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, all'Organismo indipendente di valutazione (ODV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'ODV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

#### **1.6. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione

del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi di Valutazione (ODV) e le strutture con funzioni assimilabili (NdV per il Comune di Casal Velino), devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## **1.7. L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per

la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è approvato dall'organo esecutivo e successivamente pubblicato per almeno 30 giorni al fine di raccogliere eventuali osservazioni o suggerimenti al fine di tenerne conto nell'eventuale successiva revisione in aggiornamento.

Stante l'entità della popolazione del Comune e l'esaustività della procedura non si ritiene necessaria alcuna altra forma di pubblicità.

Se nei comuni al di sotto dei 5000 abitanti l'assenza di fenomeni corruttivi e di disfunzioni amministrative rilevanti la giunta può CONFERMARE il PTPCT DELL'ANNO PRECEDENTE, il Comune di Casal Velino con circa 5.400 abitanti al 30.11.2019 abitanti, pur nella assenza di fenomeni corruttivi e disfunzioni amministrative, adotta uno specifico nuovo piano anticorruzione.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 1.8. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

L'amministrazione di Casal Velino ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 e perciò intende realizzare i seguenti

**obiettivi di trasparenza in senso sostanziale:**

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- c) la formazione nella specifica attività dell'Ufficio e la formazione di personale preparato ed autonomo, non semplici dipendenti fungibili tra loro, in quanto non preparati, ma dipendenti in grado di gestire gli uffici, e quindi esperti nel particolare settore della Pubblica Amministrazione, portando avanti il buon andamento nell'interesse dei cittadini

**1.9. PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di

corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'ODV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il PEG del Comune di Casal Velino, dovrà prevedere tra gli obiettivi performance che una percentuale del premio di risultato sia assegnato per la pubblicazione dei dati nel sito Amministrazione Trasparente.

Come già detto nel Comune di Casal Velino non si sono riscontrati fenomeni corruttivi in senso ampio e quindi tutta l'attività è basata sulla prevenzione alla corruzione e su obiettivi che possono coniugare il rispetto alla Legge ed il buon andamento, quindi non obiettivi quantitativi e meccanici ma attività svolte con discrezionalità, intelligenza e sensibilità.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, verranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## 2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di

incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi: a livello locale non si sono verificati fenomeni di corruzione o di reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto, in prevalenza, un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale e n. 19 dipendenti al 01/01/2020, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 5.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al comune.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.3. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle

principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

A tutt'oggi il risultato è della mappatura di più di 100 procedimenti, arrivando ad una situazione di completezza.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **3.1. Identificazione**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o

catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Ad oggi non essendosi verificato alcun fenomeno corruttivo l’analisi verrà sviluppata per singole attività avvalendosi di quanto già sviluppato nei precedenti PTPCT.

Non vi è allo stato alcun processo con rischi corruttivi elevati.

In altre parole si ritiene sufficiente la mappatura del rischio effettuata nel PTPCT 2019, non appare opportuno approfondire ulteriormente la analisi stante l’assenza in concreto di fenomeni corruttivi, anche in senso lato.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha deciso di avvalersi della analisi per

singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), Responsabile nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si riserva di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), per i processi maggiormente esposti in concreto a rischi corruttivi ma nel rispetto del principio per cui l'attività di approfondimento viene svolta qualora possano apparire dei sintomi di tale fenomeno, traducendosi viceversa in pura attività accademica.

Per tale motivo saranno tenuti in considerazione i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

In altri termini sarà adottata la seguente metodologia: quindi saranno valutati come sintomi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Si tratta di SINTOMI che devono alla fine evidenziare sottostanti fenomeni corruttivi ma la normalità dei casi è quella dell'assenza di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione (evidenziata ad esempio in condanne o procedimenti della Corte dei Conti).

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il RPCT, coadiuvato dai funzionari dell'ente responsabili di P.O ha

prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le

misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, coadiuvato dai funzionari dell'ente responsabili di P.O. ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B).

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo

restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Ad oggi non sono presenti nell'ente sentenze definitive pur essendo attivi alcuni procedimenti in corso e/o citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA.

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad una valutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Come si è più volte detto la corruzione, anche in senso lato, è fenomeno cosciente e volontario e quindi anche le azioni di prevenzione incontrano un limite fisiologico nella volontà di porre in essere il malaffare.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

*Per questo motivo il RPCT, ha ritenuto di:*

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" SOLO per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

#### 3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa

generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

**4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, coadiuvato dai responsabili di P.O. , secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

### 3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

**fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

**tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

**indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

#### **4. Trasparenza sostanziale e accesso civico**

##### **4.1. Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed

indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni

che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione curerà l'aggiornamento del registro degli accessi.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

#### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei

soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per

quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di

secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

e schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

#### Nota ai dati della Colonna F:

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando

effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di P.O. titolari degli uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di P.O. indicati nella colonna G.

#### **4.6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di P.O. indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 19/02/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, Responsabili di P.O. indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **5. Altri contenuti del PTPCT**

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

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art.57), come da legge di conversione, ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le

norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di P.O., i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Il Codice di comportamento del Comune di Casal Velino è stato approvato dall'organo esecutivo in data 30/01/2014 (deliberazione G.C. n. 24/2014).

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## 5.3. Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

#### **5.5. Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

#### **5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### **5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

#### **5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del

divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **5.9. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### **"B.12.1 - Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da

dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

### **5.11. Protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di

contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava 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 (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

L'ente ha elaborato , in allegato al presente piano (E), è un patto di integrità la cui accettazione si intende imporre, in sede di gara, ai concorrenti.

#### **5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Si intende implementare il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti anche in collaborazione con i responsabili di posizione organizzativa

#### **5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

#### **5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 61 del 30/12/2016.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati

sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

#### **5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e dei regolamenti di organizzazione dell'ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### **5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

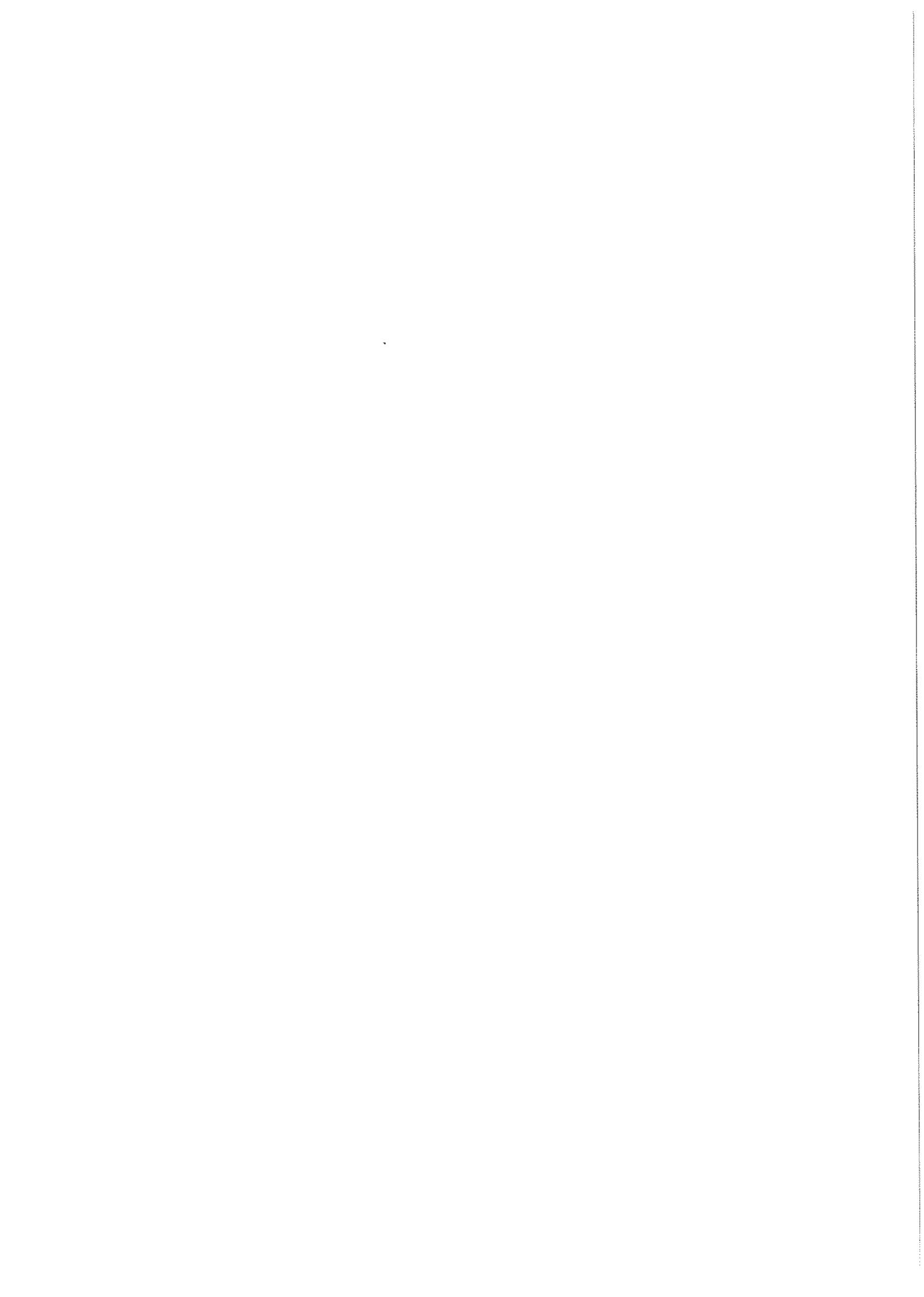
#### **5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

#### **Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1- Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di Integrità.



**LA GIUNTA COMUNALE**

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI UNANIMI espressi come per legge;

**DELIBERA**

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
  - Settore   I   - Ufficio: AA.GG.;
  - Settore   II   - Ufficio: Ragioneria;
  - Settore   III   - Ufficio: Tecnico/LL.PP/Urb;
  - Settore   IV   - Ufficio: P.M.;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**F.to Avv. Silvia Pisapia**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to Avv. Diana Positano**

---

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.  
 Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. .... prot. n. 5602 )  
 Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)  
 .....

Addì, 09-06-2020

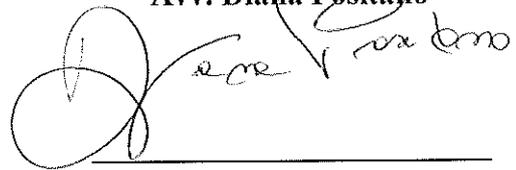
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Avv. Diana Positano**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI', 09-06-2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Avv. Diana Positano**



---

- Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,  
 è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì, .....

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 09-06-2020 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

**IL SEGRETARIO**  
**COMUNALE**

**f.to Avv. Diana Positano**

---

**TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :**

- **SETTORE.....I..... UFFICIO.....AA.GG.....**
- **SETTORE .....II..... UFFICIO.....Ragioneria.....**
- **SETTORE.....III..... UFFICIO...Tecnico/LL.PP.....**
- **SETTORE.....IV.....UFFICIO...Polizia Municipale.....**