



**COMUNE DI TRIBANO**

*(Provincia di Padova)*

**PIANO TRIENNALE 2022-2024**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)**

## INDICE

### PARTE PRIMA

1.	Premessa	pag.	3
2.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag.	7
3.	Modello organizzativo e funzioni del Comune	pag.	9
4.	Il Processo di elaborazione del PTPCT: Soggetti interni, Ruoli e Responsabilità	pag.	12
5.	Gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance	pag.	17
6.	Metodologia di analisi del rischio	pag.	20
7.	Analisi del contesto esterno	pag.	22
8.	Analisi del contesto interno	pag.	25
9.	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	pag.	26
10.	Trattamento del rischio: progettazione delle misure	pag.	26

### PARTE SECONDA

11.	Le misure generali	pag.	28
-----	--------------------	------	----

### PARTE TERZA

12.	La strategia di prevenzione come “work in Progress”	pag.	74
13.	Monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal Piano	pag.	75
14.	Monitoraggio sull’idoneità delle misure previste dal Piano	pag.	75
15.	Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	pag.	75
16.	Consultazione e comunicazione	pag.	76
17.	Le responsabilità	pag.	77

<b>Allegati</b>	pag.	78
-----------------	------	----

- 1 – Matrice di analisi del contesto esterno
- 2 – Tabella aree di rischio
- 3 – Descrizione dei processi
- 4 – Tabella Ponderazione del Rischio
- 5 – Tabella misure specifiche
- 6 – Atto di organizzazione trasparenza

### PARTE PRIMA

#### 1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto inizialmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con

deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) invece è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene conseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori e specifiche ritenute utili in tal senso.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con l'aggiornamento appena richiamato l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A..

In ordine al processo di adozione del P.T.P.C., l'Autorità per quanto riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta) ha suggerito di coinvolgere il Consiglio Comunale facendo approvare a quest'ultimo un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C. mentre di far approvare il documento finale alla giunta comunale.

Nel frattempo l'ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con il nuovo Piano vengono formulate indicazioni che impegnano le Amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischio di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Come già avvenuto con l'aggiornamento 2015 al PNA anche il nuovo Piano è strutturato in una parte generale e in una parte speciale.

Successivamente con deliberazione n.1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al piano nazionale anticorruzione. Seguendo l'impostazione dei precedenti aggiornamenti anche questo atto è formato da una parte generale e da una parte speciale. Nella parte generale sono contenute indicazioni in materia di soggetti tenuti all'adozione di misure di

prevenzione della corruzione, PTPC e atti di programmazione della performance, soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, procedimento di revoca, elenco RPCT tenuto dall'ANAC, OIV, azioni e misure di prevenzione, rotazione, verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità. Nella parte speciale – approfondimenti – sono invece contenute indicazioni in materia di autorità di sistema portuale, gestione dei commissari straordinari nominati dal Governo, istituzioni universitarie.

Ancora con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Anche questo Aggiornamento è formato da una parte generale e da una parte speciale. Nella parte generale l'Autorità ritorna sui soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione con riferimento alle società ed enti di diritto privato, sull'obbligo di adozione del PTPCT, sul ruolo e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, sul rapporto fra Autorità e RPCT nonché sui requisiti per la nomina permanenza e revoca del Responsabile della prevenzione, sul rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati, sul codice di comportamento, sul *pantouflage* e sulla rotazione. Mentre per la parte speciale sono state fornite indicazioni e approfondimenti in materia di agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali, gestione dei rifiuti e semplificazioni per i piccoli comuni.

Infine con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con il nuovo Piano l'attenzione di ANAC si è concentrata sulle indicazioni e orientamenti relativi alla parte generale del PNA, rivedendo e considerando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni nel frattempo fornite e che sono state oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In base alle indicazioni di ANAC il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti piani e relativi aggiornamenti lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17.12.2012;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di*

*incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*

- *il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";*
- *il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*
- *il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*
- *l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;*
- *Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;*
- *Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;*
- *Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;*
- *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";*
- *Legge 30 novembre 2017 n.179 recante "disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".*

Tra gli atti di indirizzo a carattere generale va richiamato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati, nonché l'Aggiornamento 2015 (determinazione n. 12 del 28.10.2015) al Piano Nazionale Anticorruzione, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione succitato. Vanno altresì richiamati il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016) , il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute nel frattempo. Successivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n.1208 del 22/11/2017 e le determinazioni ANAC:

- n. 1309 del 28.12.2016 contenente "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs.

- n. 33/2013”;
- n. 1310 del 28.12.2016 contenente “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”.

Ancora in materia di attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato deve essere citata la circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2 del 2017.

Da ultimo vanno citati l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019.

\* \* \* \* \*

## 2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Oggetto

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Tribano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Tribano.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il presente aggiornamento del Piano fa riferimento al periodo 2022-2024.

### Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

### Finalità

L'ANAC con il PNA 2019 ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **Principi strategici:**
  - Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei

precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

- **Principi metodologici:**

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

- **Principi finalistici:**

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

### **3. MODELLO ORGANIZZATIVO E FUNZIONI DEL COMUNE**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), anteriore alla riforma del titolo V e sulla base del combinato disposto degli art. 3 e 13, distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

#### **Cosa facciamo**

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare, l'Amministrazione Comunale di Tribano intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

#### **Come operiamo**

Il Comune di Tribano assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro-obiettivi, i programmi, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

#### **Gli organi di indirizzo**

Gli organi di indirizzo del Comune sono il Consiglio Comunale e la Giunta.

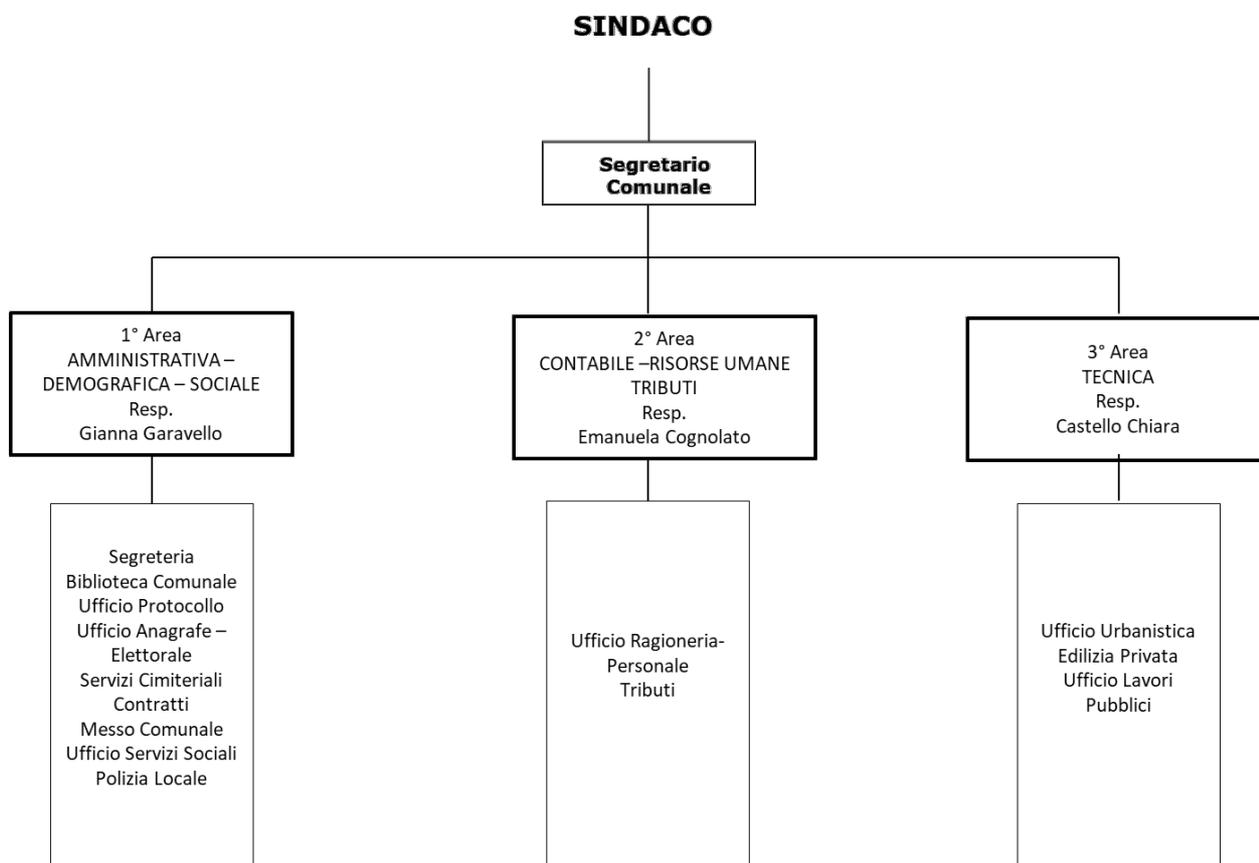
Il Consiglio Comunale del Comune di Tribano è formato dal Sindaco e da 12 Consiglieri. L'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 configura il Consiglio come organo: - di indirizzo politico amministrativo; - di controllo politico-amministrativo: a competenze tassative e limitate agli atti fondamentali individuati dalla legge, senza che in materia esista spazio alcuno per l'autonomia statutaria; - a competenza esclusiva in quanto esercitabile solo ed esclusivamente direttamente da parte del Consiglio, non ammettendosi né la delega ad altri organi, né l'assunzione da parte di altri organi di atti di competenza consiliare, fatto salvo la successiva ratifica delle variazioni di bilancio. Spettano al Consiglio Comunale l'approvazione degli atti fondamentali dell'Ente, (approvazione bilancio, rendiconto, piano finanziario, strumenti urbanistici generali, documento unico di programmazione, l'alienazione ed acquisizione di immobili etc...).

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro assessori. Nell'ambito delle competenze della Giunta Comunale si possono distinguere: - attività di collaborazione con il capo

dell'amministrazione con particolare riferimento all'attuazione degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio; - attività consultiva nei confronti del capo dell'amministrazione; - attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio; - alcune competenze specificatamente attribuite ad essa dalla legge; - competenze eventualmente attribuite dallo statuto; - quella che si definisce competenza generale residuale; competenza surrogatoria del Consiglio in presenza di presupposti di necessità ed urgenza (variazioni al bilancio di previsione).

### La struttura burocratica

La struttura di massima dimensione è l'Area che viene diretto da un Responsabile di Area (Posizione Organizzativa). Nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente non sono pertanto previsti dirigenti a capo delle strutture organizzative. I Responsabili di Area svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti generali adottati dagli organi di indirizzo, nonché l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli stessi organi e le attribuzioni loro conferite dalla legge. In particolare, spetta ai Responsabili di Area la gestione finanziaria dell'Ente, l'amministrazione e gestione del personale, la responsabilità della gestione delle procedure di gara e concorso, la stipulazione dei contratti, l'adozione e la sottoscrizione di provvedimenti di autorizzazione, concessione, nulla osta, la responsabilità in materia di gestione di tributi ecc. L'attuale macrostruttura può essere così riassunta:



Il personale in servizio al 31 dicembre 2021 risulta composto da n. 11 dipendenti

<b>Personale</b>	<b>31/12/2021</b>
Personale a tempo indeterminato	11
Personale a tempo determinato	0

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Tribano, in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

<b>Categoria</b>						
	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	<b>A</b>	<b>Totale</b>
<b>N.</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
%	36,36	54,54	9,10	0	0	100

#### 4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITA'

Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno del Comune sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

**Il Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo politico a carattere generale, che fissa gli obiettivi strategici ed operativi in materia di politiche di prevenzione della corruzione e stabilisce le linee guida in materia di redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

**La Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del P.T.P.C.T. Spetta alla Giunta altresì:

- 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 attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** del Comune di Tribano, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e del decreto sindacale n. 14 del 10.03.2021, è il Dr. Roberto Buson, Segretario Comunale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare;

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei Settori competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M10 (a e b) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e la pubblicazione sul sito istituzionale,

Sul ruolo compiti, poteri, nomina e revoca del RPCT si rinvia alla deliberazione ANAC n. 84 del 02.10.2018 al paragrafo 4 e ss. dell'Aggiornamento 2018 al PNA e all'allegato 3 del PNA 2019.

**I Responsabili di Area** devono:

- favorire 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 attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, 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;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- 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.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica in particolare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza degli indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette al nucleo e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 1 d della L. 190/2012.

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

#### **Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA)**

Si tratta dell'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il soggetto responsabile è l'Arch. Castello Chiara.

**I responsabili della trasmissione dati.** Si tratta dei dipendenti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla loro pubblicazione (art. 10 – D.Lgs. n. 33/2013).

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- attuano e collaborano ad attuare le misure previste dal P.T.P.C.T.;

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

#### **Gestore segnalazioni antiriciclaggio**

Si tratta del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette in materia di riciclaggio.

Il D.Lgs 21/11/2007 n.231 ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs n.90/2017, l'ambito d'intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici o privati;

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'art.14 del medesimo decreto, può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti in questione, nel quadro dei programmi di formazione del personale adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi della normativa in materia.

#### **ANAC**

Ai sensi dell'art. 1 – comma 2 della Legge 190/2012, l'A.N.A.C. (ex Civit) opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino, emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'Autorità:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- adotta il Piano Nazionale anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esercita vigilanza, controllo, poteri ispettivi e di ordinanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
- formula pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentono la gestione l'analisi informatizzata dei medesimi;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce i criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici;
- raccoglie i piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti;
- formula parere facoltativo su provvedimento di revoca del segretario comunale comunicato dal Prefetto;
- formula richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigila e controlla sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico Poteri ispettivi e provvedimenti;
- formula pareri obbligatori in merito all'interpretazione delle disposizioni del D.lgs n. 39/2013;
- definisce criteri, linee guida e modelli per l'adozione di propri codici di comportamento da parte delle amministrazioni pubbliche;
- vigila sull'adozione e sullo stato di attuazione del codice di comportamento presso il settore pubblico;
- segnala eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti (vedi whistleblower);
- salvo che il fatto costituisca reato, applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- svolge attività di proposta al Prefetto competenze di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

## **Il Prefetto**

Ai sensi dell'art. 1 – comma 4 della Legge 190/2012, ai fini della predisposizione del piano di

prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

### **I Responsabili di Area**

I Responsabili di Area collaborano attivamente con il RPCT nell'azione complessiva di gestione del rischio, nel monitoraggio e controllo del Piano, nello svolgimento delle attività messe in campo in attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in esecuzione delle specifiche disposizioni della normativa in materia.

I Responsabili di Area sono così individuati:

<b>Area</b>	<b>Referente</b>
1° Area Amministrativa – Demografica – Sociale	Garavello Gianna
2° Area Contabile – Risorse Umane – Tributi	Cagnolato Emanuela
3° Area Tecnica	Castello Chiara

## **5. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Come previsto dal PNA 2019, nell'ambito della strategia della prevenzione della corruzione, spetta agli organi di indirizzo fissare gli obiettivi strategici tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione. In questo modo il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20/12/2021 al paragrafo 6 "*Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa*", sono stati fissati i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione:

### Obiettivi strategici

- a) Attivare misure adeguate allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) Incrementare l'efficacia dell'azione di controllo in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici;
- c) Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'ente.

### Obiettivi operativi

- a) Garantire l'efficacia del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- b) Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione ed attuazione del PTPCT;
- c) Incrementare l'attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- d) Potenziare il collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e il PTPCT;
- e) Rafforzare le misure della "trasparenza" prevedendo ulteriori tipologie di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti rispetto a quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013;
- f) Estendere ulteriormente le iniziative formative dirette a tutto il personale soprattutto in materia normativa di normativa anticorruzione e di PTPCT;
- g) Potenziare l'informatizzazione delle procedure di pubblicazione;
- h) Potenziare l'utilizzo della intranet per diffondere le misure di prevenzione della corruzione;
- i) Promuovere azioni di sensibilizzazione per il personale.

### L'atto di indirizzo del Consiglio Comunale

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure la più larga condivisione possibile delle misure da parte degli organi di indirizzo.

In ordine al processo di adozione P.T.P.C.T., l'Autorità per quanto riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (Il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta) ha suggerito di coinvolgere il Consiglio Comunale facendo approvare a quest'ultimo un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C.T. mentre di far approvare il documento finale alla giunta comunale.

Tale suggerimento è stato fatto proprio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/11/2021.

Con le seguenti linee generali di indirizzo il Consiglio Comunale ha fornito, sulla scorta della gestione del rischio già implementata presso il Comune nonché delle misure intraprese per il contrasto ai fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni per la redazione del P.T.P.C.T. 2022-2024.

Con il provvedimento appena citato sono stati formulati i seguenti indirizzi:

- garantire che nel processo di adozione sia assicurato il massimo della partecipazione, sia degli stakeholder esterni, sia dai Responsabili di Settore e della struttura dell'Ente attraverso l'impegno a stimolare, con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni;
- prevedere la declinazione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, coordinandone le previsioni con i documenti di programmazione strategico-gestionale, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione;
- premettere un'analisi sia del contesto esterno che illustri la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione, sia del contesto interno, anche e soprattutto per quanto concerne il quadro delle funzioni e delle competenze, che illustri le condizioni organizzative, l'articolazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti dell'Ente coinvolti nell'attività di prevenzione, anche con l'individuazione dei referenti;
- individuare le attività che presentano più elevato rischio di corruzione in quelle già previste dalla legge n. 190/2012 e successivamente integrate dall'ANAC, anche mediante aggiornamento dei documenti vigenti ed adeguamento all'assetto dell'Ente;
- attuare il processo di gestione del rischio secondo metodologie e parametri che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione;
- predisporre le misure di contrasto trasversali, oltre a quelle specifiche sopracitate;
- individuare azioni idonee a prevenire il rischio del conflitto di interesse, anche monitorando i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti nell'ambito delle aree di rischio, ed a garantire il rispetto delle disposizioni in tema di incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e di incarichi;
- disciplinare il flusso informativo verso il RPCT, al fine di incentivare sia i dipendenti, sia la collettività ad effettuare le segnalazioni di illecito, fermo restando il riconoscimento e le garanzie delle tutele poste dalla legge;
- confermare idonee forme di monitoraggio annuali volte alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e della loro efficacia, anche ai fini della individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure;
- consolidare le forme di coordinamento con il ciclo di gestione della performance e prevedere una relazione specifica tra RPCT e Nucleo di Valutazione;
- definire misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza che costituiranno apposita sezione del PTPCT, prevedendo le soluzioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di informazione previsti dalla normativa vigente, con chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni stessi, promuovendo maggiori livelli di trasparenza.

In particolare, dette misure organizzative consistono:

- nel nominare i Responsabili di Settore, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più sezioni- sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "Amministrazione trasparente", nonché i soggetti referenti nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e

caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente; fermo restando che occorre mantenere un parallelismo fra le scelte organizzative in materia di trasparenza e quelle relative alla tutela dei dati personali.

### **Ciclo della Performance**

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della performance 2022-2024, vengono definiti quali obiettivi di performance da conseguire, gli obiettivi indicati nel PTPCT. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del Piano della Performance per l'anno di riferimento.

Contestualmente all'attività di controllo espletata dall'NDV in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte dei settori rimane ferma l'attività di monitoraggio del RPCT in materia di attuazione del PTPCT.

### **Aggiornamento del Piano 2022-2024**

Per l'aggiornamento del Piano 2022-2024 oltre al coinvolgimento del Consiglio Comunale che si è espresso con la fissazione degli obiettivi strategici ed operativi in sede di approvazione del DUP e con l'adozione della deliberazione di indirizzo generale è stata seguita, come per gli anni precedenti, una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione sulla scorta del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni, si è provveduto a pubblicare in data 31 Dicembre 2021 (prot. 11241/2021) un apposito avviso sul sito istituzionale con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni non sono pervenute osservazioni, proposte o suggerimenti.

## **6. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO**

Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono contenute le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. In base a tali indicazioni si riportano di seguito le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

### **1) ANALISI DEL CONTESTO**

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

### **2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

### **3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

### **1) MONITORAGGIO E RIESAME**

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

### **2) CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

A seguito dell'esperienza maturata già con il 2021 in materia di analisi del rischio per il 2020 e di un esame dei suoi esiti si è ritenuto opportuno procedere ad una rivisitazione della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di garantire una maggiore adeguatezza nella rappresentazione delle informazioni rilevanti e di superare alcune criticità emerse in occasione dei monitoraggi effettuati.

Si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata operando delle modifiche alla matrice di mappatura dei processi degli uffici.

La metodologia si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact3", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio permette di acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore

finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio = Probabilità \times Impatto$ :

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita sulla scorta delle informazioni disponibili ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: bassa, media e alta.
2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, associazioni ecc.), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
PROBABILITA'			
BASSA	BASSO	MEDIO	MEDIO
MEDIA	MEDIO	MEDIO	ALTO
ALTA	MEDIO	ALTO	ALTO

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, come peraltro specificamente indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, si è previsto che alle matrici di mappatura degli uffici fosse aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale sono state inserite le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l'adeguatezza. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico. In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, il PNA 2019 raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima. Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

## 7. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 7.1 IL CONTESTO CRIMINOLOGICO

Come ha fatto presente la Prefettura di Padova con nota prot. n. 877.2022 del 04/04/2022, fonte preziosa di elementi informativi è rappresentata dalle relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e consultabili nel sito internet della stessa DIA.

L'ultima relazione pubblicata è quella del secondo semestre 2020, periodo caratterizzato dal perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dalle severe misure che si sono rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio.

Dalla relazione emerge che le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione, potrebbero favorire l'attività delle organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Il quadro d'analisi complessivo che emerge dal suddetto documento trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno Cherchi, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la *"...criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti [...]"*. Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che *"L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio [...]. In particolare, risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto."*

Analizzando più nel dettaglio il fenomeno corruttivo, che spesso si presenta come conseguenza di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio, va detto che lo stesso risulta, nel contesto padovano, di scarsa rilevanza numerica.

I dati relativi all'anno 2021, forniti dalle Forze di Polizia territoriali, evidenziano che i più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione – malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblici, truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico, frode informatica, concussione, corruzione – sono, in ambito provinciale, pressoché inesistenti.

Ulteriori ipotesi di reato che potrebbero qualificarsi come sintomatiche di un tentativo di infiltrazione della malavita organizzata negli apparati amministrativi fanno comunque registrare numeri molto limitati: 27 sono le denunce per indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, 36 le ipotesi di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, 30 e 20 rispettivamente le denunce per abuso d'ufficio e rifiuto di atti d'ufficio.

I dati riportati dunque non farebbero, allo stato, emergere situazioni di particolare criticità; ciò non toglie che siano necessari un costante monitoraggio e l'adozione di misure organizzative

utili alla prevenzione di fatti corruttivi, oltre allo sviluppo di un'attenta attività di analisi mirata ad evitare possibili saldature tra componenti criminali e soggetti organici alla pubblica amministrazione.

## **7.2 IL CONTESTO RELAZIONALE**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce al territorio del Comune di Tribano globalmente inteso come "territorio di riferimento".

Al fine di effettuare l'analisi del contesto esterno si è, in primo luogo, effettuata una verifica delle competenze istituzionali dell'Ente.

Dall'esame è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell'Ente verso l'esterno si possono identificare nei settori di attività come seguito elencati:

- Relazioni interistituzionali
- Urbanistica ed edilizia
- Anagrafe - Stato Civile
- Ragioneria
- Gestione del Patrimonio
- Ufficio espropri
- Tributi
- Lavori pubblici
- Ambiente
- Paesaggistica
- Manifestazioni ed eventi
- Servizi Sociali
- Sport
- Cultura
- Gare ed appalti
- Risorse Umane
- Polizia Locale

Dall'analisi dei sopra elencati settori è possibile individuare i soggetti che interagiscono con l'Ente;

- Amministrazioni Pubbliche Centrali
- Altri comuni
- Regione e Provincia
- Imprese affidatarie di lavori servizi o forniture
- Associazioni, Comitati ed altri soggetti privati
- Cittadini
- Professionisti, consulenti
- Società Partecipate
- Enti di previdenza
- Operatori economici
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- ANAC
- Imprese

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Ente e dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" di cui all'Allegato n. 1, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo del Comune un livello di rischio corruttivo con approssimazione verso l'alto.

## 8. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### La mappatura dei processi 2022

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, dalla ricognizione effettuata con la redazione del PTPCT 2021 e degli esiti dei monitoraggi effettuati.

In primo luogo, gli allegati al PTPCT n. 2, 3, 4 provvedono ad una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera".

Più nello specifico deve essere precisato che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e 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".

In sintesi, il nuovo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel processo.

Per il PTPCT 2022-2024 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici del Comune come risultanti dall'attuale assetto organizzativo.

In merito, quest'ultimo documento precisa che il fine perseguito attraverso l'attività di identificazione dei processi "è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase", suggerendo di "aggregare" tali risultati nelle cosiddette "Aree di rischio". L'inquadramento dei processi in tali ambiti costituisce attività funzionale alla individuazione di quelli già in astratto rischiosi e, pertanto, da verificarsi con particolare attenzione in sede di analisi, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo.

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente. In armonia con quanto prescritto dal PNA, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata "collocata" all'interno delle aree di rischio generali, mentre per le restanti attività si è ritenuto opportuno classificarle all'interno di una categoria onnicomprensiva denominata "Area di rischio specifica", in cui sono stati ricompresi i processi che descrivono l'esercizio di funzioni peculiari del Comune.

L'analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli uffici.

La base di partenza è stata, da un lato, l'attività di ricognizione effettuata dagli uffici nell'ambito del precedente PTPCT, dall'altro quella svolta in concomitanza del monitoraggio sul PTPCT 2021.

Tarate sulla base delle singole esigenze le matrici di mappatura contengono all'allegato 3 informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione dell'Area, del nominativo responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e all'allegato 4 le informazioni relative allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "*Mappatura processi*" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- Area;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, necessarie ad assolvere al mandato

- istituzionale assegnato all'Ufficio;
- responsabilità del processo.

## **9. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggerà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.

Sono stati altresì individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 6, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

## **10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGETTAZIONE DELLE MISURE**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

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

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel PTPCT 2022-2024 è stata inserita una colonna all'interno della quale è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

In caso di rischio basso il collegamento della misura con i processi è stato effettuato con le sole misure generali

Nell'ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell'amministrazione delle misure di carattere generale, si rinvia alla

Parte II.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura degli Uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Nelle ipotesi in cui dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a "alto" è stato previsto di indicarne almeno una, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione. La misura va individuata facendo riferimento all'evento rischioso enucleato.

L'attività di revisione delle mappature condotta, inoltre, ha interessato anche la "qualità" delle misure preventive, nel senso di verificarne fra idoneità a neutralizzare i fattori abilitanti degli eventi a rischio descritti all'interno delle schede.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e garantire che fossero opportunamente progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, riportata nella scheda anche la tipologia di misure specifiche applicate nonché:

- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura., In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere. L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni Settore dell'Amministrazione si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui all'Allegato 4 I PTPCT devono essere improntanti, sia in fase di mappatura dei processi, che in fase di individuazione dei comportamenti potenzialmente a rischio, a caratteristiche di estrema completezza e analiticità. Una tale impostazione, che mira ad analizzare in ogni sua parte l'attività amministrativa svolta, ha, di contro, comportato un'eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. Di conseguenza si è proceduto ad un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico; tale operazione è apparsa indispensabile anche al fine di verificarne il raggiungimento, da parte del responsabile dell'ufficio, in termini di Performance individuale.

È stata poi dedicata una particolare attenzione alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura, specialmente nei casi in cui, con riferimento a misure di natura analoga, figuravano indicatori di attuazione non perfettamente coincidenti, o connotati da diverse terminologie, introducendo, laddove necessario, alcuni interventi migliorativi. Sono stati poi individuati i corrispondenti valori target.

Si è proceduto, quindi, a redigere l'allegato 5 che contiene le misure di prevenzione di carattere specifico relative agli Uffici.

## **PARTE SECONDA**

### **11. LE MISURE GENERALI**

#### Premessa

Nella parte seconda del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Incarichi extra-istituzionali	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità e di legalità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Misure antiriciclaggio	M13
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M14
Sistema dei controlli interni	M15

<b>M01</b>	<b>Trasparenza</b>
<p><b>Fonti normative e atti generali di indirizzo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;</li> <li>• Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;</li> <li>• L. 7 agosto 1990, n. 241;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Art. 9 Codice di comportamento aziendale;</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</li> <li>• Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;</li> <li>• Prime linee guida recanti, indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n.1310/2016);</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;</li> <li>• Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 (determinazione ANAC 1309/2016);</li> </ul>	

- Circolare n.2/2017 – Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- 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 delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (delibera ANAC n. 1134/2017);
- Aggiornamento 2017 al PNA
- Aggiornamento 2018 al PNA;
- PNA 2019

### Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “*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.

Le disposizioni delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza rappresenta un contenuto indefettibile del PTPCT. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetti della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 97/2016, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come apposita “*sezione*”. Quest’ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasparenza e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/11/2021 sono state adottate le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 che in materia di trasparenza prevedono:

- nominare i Responsabili di Settore, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell’adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più sezioni- sottosezioni della pagina del Sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, nonché i soggetti referenti nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell’“*atto organizzativo in materia di trasparenza*” (allegato 6) al presente piano in cui viene stabilita l’organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno dell’ente l’individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le ulteriori tipologie di atti, dati ed informazioni soggette a pubblicazione.

## Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni da porre in essere sono indicate nell'apposito "atto organizzativo in materia di trasparenza" allegato 6 al PTPCT	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area e incaricati della pubblicazione, secondo le indicazioni dell'atto organizzativo allegato 6 PTPCT
<b>Tempistica di attuazione</b>	secondo le indicazioni dell'atto organizzativo

Azione - 2	
Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di pubblicazione. Con questa azione si prevede l'espletamento di due monitoraggi da parte del RPCT con la redazione di apposita reportistica. I monitoraggi dovranno riguardare tutti gli obblighi di pubblicazione	
<b>Soggetti responsabili</b>	RPTC
<b>Tempistica di attuazione</b>	Semestrale
<b>Indicatore</b>	N. monitoraggi: 2

Azione - 3	
Aggiornamento registro degli accessi. I Responsabili di Area provvedono tempestivamente all'inserimento nel gestionale specifico dei dati e delle informazioni relative alle richieste di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	
<b>Soggetti responsabili</b>	Tutti i Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	Tempestiva
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Pubblicazione informazioni sugli accessi / numero complessivo accessi: 100%

<b>M02</b>	<b>Codice di comportamento dei dipendenti</b>
<p><b>Fonti normative e atti generali di indirizzo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;</li> <li>• D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione di G.C. n. 84 del 12.12.2013</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento 2017 PNA</li> <li>• Aggiornamento 2018 PNA</li> <li>• PNA 2019</li> </ul>	

### Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento

degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Tribano ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 12.12.2013.

## Attuazione della misura

Azione - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Tribano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 12.12.2013.	
<b>Soggetti tenuti all'osservanza dei codici</b>	Responsabili di Area, i dipendenti, i collaboratori e consulenti del Comune, sono tenuti al rigoroso rispetto dei doveri previsti dal Codice di Comportamento
<b>Tempistica di attuazione</b>	Secondo quanto previsto dai Codici

Azione - 2	
Monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste dai Codici di comportamento. I Responsabili di Settore provvedono a verifiche semestrali.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	Semestrale – trasmissione report al RPCT entro il mese successivo alla scadenza del semestre
<b>Indicatore di monitoraggio:</b>	N. minimo di verifiche da effettuare: 10 (cinque per semestre)

Azione - 3	
Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Tempistica di attuazione</b>	Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice e dei loro aggiornamenti
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Avvenuta pubblicazione degli aggiornamenti dei codici: ON / OFF

Azione - 4	
Il Responsabile del Servizio Risorse Umane trasmette una relazione semestrale al RPCT indicando il numero di segnalazioni pervenute, i procedimenti attivati su segnalazione o d'ufficio, e i relativi esiti.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile Risorse Umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	Entro il 31/05/2022 per l'anno 2022. Entro il 31/07/2022 per il 1° semestre 2022.
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Avvenuta comunicazione relazioni semestrali – ON/OFF

<b>M03</b>	<b>Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6 bis L. 241/1990;</li> <li>• Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;</li> <li>• D.P.R. 62/2013;</li> <li>• Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (deliberazione C.C. 69 del 21/12/2020)</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> </ul>	

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019
- Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (delibera ANAC n. 494 del 05/06/2019)

## **Descrizione della misura**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

### **1) Conflitto di interesse**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

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

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **2) Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'amministrazione.

### **3) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte del personale dipendente:**

1. acquisizione e conservazione nel fascicolo del dipendente delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione da parte del Responsabile di Area competente, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare

- tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
  4. l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale è prevista dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
  5. l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Responsabili di Area è previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento.
  6. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

**4) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte di consulenti:**

1. predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
3. aggiornamento, con cadenza periodica da definire dal Responsabile del Settore interessato (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
4. previsione di un dovere dell'interessato da inserire nel contratto di collaborazione di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
5. soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (organo conferente l'incarico);
6. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
7. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
8. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
9. controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53 co. 14, D.Lgs. 165/2001.

**Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile Servizio Risorse Umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio: - Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale. - Inserimento nel fascicolo personale del dipendente
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero di informative rilasciate / numero assunzioni o assegnazioni all'ufficio verificatesi: 100%

<b>Azione - 2</b>	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	Prima di assumere le funzioni; in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero comunicazioni effettuate / numero soggetti tenuti all'adempimento: 100%

<b>Azione - 3</b>	
E' previsto l'obbligo a carico dei Responsabili di Area nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto finanziamenti o assicurazioni per conto dell'Amministrazione	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei Responsabili di Settore di non aver stipulato contratti a titolo privato come da descrizione dell'azione / numero di Responsabili di Area: 100%

<b>Azione - 4</b>	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area e Segretario Comunale
<b>Tempistica di attuazione</b>	Al verificarsi delle situazioni – L'informativa va trasmessa dai Responsabili di Settore al Segretario Comunale. Mentre per quanto riguarda il Segretario Comunale l'informativa va trasmessa al Sindaco. Acquisizione al protocollo comunale e inserimento nel fascicolo del funzionario

<b>Azione - 5</b>	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale. Rilascio da parte dei responsabili dei procedimenti dell'analogata attestazione da allegare agli atti del procedimento con acquisizione al protocollo comunale.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area e dipendenti comunali
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022-2024
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Verifiche per ciascun procedimento sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa del rilascio della dichiarazione: 100%

<b>Azione - 6</b>	
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	
<b>Soggetti tenuti all'adempimento</b>	Dipendenti, responsabili del procedimento
<b>Tempistica</b>	- Acquisizione della dichiarazione prima dell'assegnazione all'ufficio o prima della nomina a RUP – Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente - monitoraggio della situazione, con cadenza triennale, con acquisizione di nuova dichiarazione – Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente
<b>Soggetto Responsabile</b>	Responsabile di Area

<b>Azione - 7</b>	
Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi a fini del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione tramite acquisizione di apposite dichiarazioni da rilasciare da parte dell'interessato	
<b>Soggetti tenuti all'adempimento</b>	Soggetto incaricato della consulenza e collaborazione
<b>Tempistica</b>	Prima della formalizzazione dell'incarico

<b>M04</b>	<b>Incarichi extra-istituzionali</b>
<p><b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n.165/2001;</li> <li>• art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;</li> <li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi</li> <li>• Aggiornamento 2017 PNA</li> <li>• Aggiornamento 2018 PNA</li> <li>• PNA 2019</li> </ul>	

### **Descrizione della misura**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che

presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e procedurali che tengono conto della specifica professionalità e del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 aggiungendo ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53 co. 5 e 7).

In materia di incarichi extra-istituzionali si richiama l'intesa nella Conferenza Unificata del 24/07/2013.

Il Comune di Tribano ha disciplinato gli incarichi extra-istituzionali con il Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi. A quella sede si rinvia pertanto per la disciplina in materia di procedimento, competenze, divieti, sanzioni.

Nell'ambito dell'istruttoria relativamente al rilascio dell'autorizzazione si dovrà valutare al di là delle attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali/ordinarie da parte del dipendente.

## Attuazione della misura

Azione - 1	
Trasmissione semestrale al Responsabile della prevenzione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	Il Responsabile di Area trasmette il report entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta trasmissione relazione semestrale: ON / OFF
<b>M05</b>	<b>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39</li><li>• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li><li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li><li>• Aggiornamento 2017 PNA</li><li>• Aggiornamento 2018 PNA</li><li>• PNA 2019</li></ul>	

### Descrizione della misura

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.2, del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*, cui si rinvia.

### Procedura da osservare

Ai fini del conferimento degli incarichi dovrà essere osservata la seguente procedura:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- verifica delle dichiarazioni entro il termine di 10 gg. dal rilascio delle dichiarazioni stesse;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo delle verifiche;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico ai sensi art. 14 D.Lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi art. 20 comma 3 D.Lgs. 39/2013.

### Attuazione della misura

<b>Azione - 1</b>	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.	
<b>Soggetti tenuti all'adempimento</b>	Responsabile del servizio risorse umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	- Prima del conferimento dell'incarico. - Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità
<b>Soggetto responsabile del procedimento</b>	Responsabile servizio risorse umane
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Verifiche da parte del RPCT sull'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni in ordine agli incarichi conferiti: 20%

<b>Azione - 2</b>	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del servizio risorse umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico, la pubblicazione dovrà essere contestuale alla nomina</li> <li>• Per la dichiarazione annuale: entro il 15 gennaio di ciascun anno.</li> </ul>
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero pubblicazioni effettuate / numero dichiarazioni sostitutive rilasciate: 100%

<b>Azione - 3</b>	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
<b>Soggetti tenuti all'adempimento</b>	Responsabili di Area e Segretario Comunale

<b>Tempistica di attuazione</b>	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
---------------------------------	--

<b>Azione - 4</b>	
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile della prevenzione
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Target: numero minimo di controlli</b>	n. 3
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Effettuazione del 100% delle verifiche programmate

<b>Azione - 5</b>	
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile della prevenzione
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Target numero minimo di controlli</b>	n. 3
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Effettuazione del 100% delle verifiche programmate

<b>M06</b>	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li> <li>• Aggiornamento 2017 PNA</li> <li>• Aggiornamento 2018 PNA</li> <li>• PNA 2019</li> </ul>	

### **Descrizione della misura**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della Legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16 ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali, v. DPR 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e DPR 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banda d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29 bis).

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. Così i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente

percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti passivi possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso, il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019).

#### **Attuazione della misura**

<b>Azione – 1</b>	
Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
<b>Soggetti tenuti all'adempimento</b>	Responsabili di settore, RUP
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Verifica acquisizione dichiarazioni sostitutive nelle procedure di scelta del contraente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa per i procedimenti pertinenti estratti: 100%

<b>Azione – 2</b>	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del servizio risorse umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100%

<b>Azione – 3</b>	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022

<b>Azione – 4</b>	
Il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Questo al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA)	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile Servizio Risorse Umane
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero di dichiarazioni rilasciate / Numero di cessazioni del servizio: 100%

<b>Azione – 5</b>	
Il Comune non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente provvede a segnalarlo all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente	
<b>Soggetti responsabili</b>	RPCT
<b>Tempistica di attuazione</b>	entro 3 gg dall'avvenuta conoscenza della violazione

<b>M07</b>	<b>Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici</b>
------------	--

**Fonti normative e atti generali di indirizzo**

- art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- PNA 2019

**Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

**Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione delle dichiarazioni al protocollo comunale. Inserimento e conservazione della documentazione nel fascicolo delle pratiche	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile di Area competente alla formazione della commissione
<b>Tempistica di attuazione</b>	Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione.
<b>Processi interessati</b>	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero dichiarazione acquisite/Numero componenti commissione nominate 100,00%
-----------------------------------	---

<b>Azione - 2</b>	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale . Inserimento e consultazione nel fascicolo personale del dipendente	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del servizio risorse umane Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
<b>Processi interessati</b>	Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100%

<b>Azione - 3</b>	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
<b>Tempistica di attuazione</b>	Tempestivamente
<b>Processi interessati</b>	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie.
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna

<b>Azione - 4</b>	
Il Responsabile di Settore competente procede ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese in materia di procedimenti penali	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Target</b>	10% delle dichiarazioni rilasciate
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Numero di dichiarazioni controllate / Numero dichiarazioni programmate: 100%

<b>M08</b>	<b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione</b>
------------	--

**Fonti normative e atti generali di indirizzo:**

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs 165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 24/04/2015
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

**Descrizione della misura**

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 – art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è il RPCT.

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella Legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. 1-quarter, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede. Infatti, la rotazione *“del personale nei casi di avvio del procedimento penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

La rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

### **Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

In caso di impossibilità di adottare la misura della rotazione i Responsabili di Settori adottano misure alternative a quelle di seguito riportate:

- “rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- assunzione da parte del Responsabile di Settore di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischio di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)”.

### **Piano di rotazione**

Il PTPCT 2021-2023 alla misura M08 ha previsto la predisposizione di un atto formale che sortisca l'effetto analogo alla rotazione del personale. Infatti, il Comune di Tribano ha un numero molto limitato di dipendenti in servizio suddivisi in tre aree. Tenuto conto dei profili professionali e dell'esiguità del personale non è possibile prevedere la rotazione dei dipendenti. Pertanto, ciascuno Responsabile di Area doveva provvedere ad attuare altre misure che sortiscano effetti analoghi a quello della rotazione come modalità operativa che favorisca una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o l'articolazione delle competenze ed “segregazione” delle funzioni.

### **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione "straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1. quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'ANAC con deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Assunzione da parte del Responsabile di Area di misure alternative in relazione all'impossibilità di effettuare la rotazione dei dipendenti	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di Area
<b>Tempistica di attuazione</b>	Assunzione formale atto che individui le misure alternative alla rotazione dei dipendenti interessati entro il 31/05/2022 Trasmissione ai dipendenti entro il 15/06/2022 Comunicazione di avvenuta assunzione delle misure al RPCT entro il 30/06/2022

Azione - 2	
Viene previsto l'obbligo dei dipendenti e dei Responsabili di Settore di informare tempestivamente il RPCT qualora apprendano la loro iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. relativamente ai reati meglio indicati nella parte descrittiva della misura	
<b>Soggetti responsabili</b>	Dipendenti, Responsabile di Area
<b>Tempistica</b>	2022

Azione - 3	
Previsione disciplina della rotazione straordinaria del personale. Al fine di stabilire la procedura della rotazione straordinaria del personale si stabilisce di inserire nel regolamento per la disciplina in materia di ordinamento di uffici e servizi tale regolamentazione	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile di Area 2
<b>Tempistica</b>	Predisposizione schema da parte Responsabile di Area entro il 31/05/2022 Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 30/06/2021

<b>M09</b>	<b>Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.54 bis D.Lgs. 165/2001;</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li> <li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> </ul>	

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019
- Legge n.179/2017

## Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata all'ANAC, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC informa successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Recentemente è intervenuta in materia la Legge n.179/2017 la quale prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni devono essere conformi a tali linee guida.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda le segnalazioni dei soggetti esterni queste potranno essere inviate,

compilando l'apposito modello che è pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: tribano.pd@cert.ip-veneto.net;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Piazza Martiri della Libertà, 6 – 35020 Tribano (PD).

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Utilizzo dell'apposito gestionale cloud da parte del personale per la trasmissione delle segnalazioni	
Soggetti abilitati	Dipendenti
Tempistica di attuazione	2022

M10	Formazione del personale
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012</li><li>• Art.7 D.Lgs. 165/2001</li><li>• DPR 70/2013</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li><li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li><li>• Aggiornamento 2017 PNA</li><li>• Aggiornamento 2018 PNA</li><li>• 2019 PNA</li></ul>	

### Descrizione della misura

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

La Legge 190/2022 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. B e c).

Gli RPCT, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con il responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Con il PNA 2019 sono state formulate alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione:

- strutturare la formazione su due livelli:
  - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;

- uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai, componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Settori e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di costruzione dei PTPCT e delle connesse relazioni annuali, ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in *house*.

## Attuazione della misura

Azione - 1	
<p>Ai fini dell'attuazione della misura si stabilisce di predisporre il Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano deve contenere iniziative di formazione all'interno dei seguenti ambiti:</p> <p><b>1. (M10a) Formazione di livello generale</b> per tutti i dipendenti relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;</li><li>- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, e dai Codici di comportamento del personale dipendente</li><li>- normativa anticorruzione e trasparenza</li></ul> <p><b>2. (M10b) Formazione di livello specifico</b> rivolta al RPTC Responsabili di area e al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio medio e alto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;</li><li>- misure antiriciclaggio;</li><li>- gestione del rischio/fasi di costruzione del PTPCT;</li><li>- normativa penale in materia di anticorruzione;</li><li>- inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;</li><li>- approfondimenti su tematiche settoriali.</li></ul> <p>Per quanto riguarda i formatori dovranno essere scelti fra il personale interno ed esperti esterni. Per l'organizzazione dei momenti formativi il RPCT si avvarrà del Servizio Risorse Umane. Come per gli anni precedenti dovrà essere favorita l'organizzazione di incontri estesa altresì al personale di altri enti al fine di conseguire le economie di scala.</p>	
<b>Soggetto responsabile della predisposizione del Piano</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Tempistica per la redazione del Piano</b>	31/05/2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Almeno 3 incontri per almeno 5 ore per l'anno 2022

## M11 Patti di integrità e di legalità

### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- art.1, comma 17, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

### Descrizione della misura

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto

dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si 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 (crf. Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della Legge 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: *“le stazioni appaltanti possono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Il Comune di Tribano con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 15.05.2020 ha aderito al nuovo protocollo di legalità firmato dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI entrato in vigore il 17/09/2019.

## Attuazione della misura

Azione – 1	
L'Ente con delibera di Giunta Comunale n. 21/2020 ha aderito al nuovo protocollo di legalità Prefetture del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI. Pertanto, i Responsabili di Settore e i RUP sono chiamati a darne puntuale attuazione	
Soggetti tenuti all'attuazione del protocollo	Responsabili di Area e RUP
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Numero inserimento clausole nei bandi di gara - contratti / Numero gare espletate: 100%

Azione - 2	
Monitoraggio sull'attuazione della misura relativamente all'azione 1.	
Responsabile	RPCT
Tempistica di attuazione	2022
Target	Almeno 10 verifiche
Indicatore di monitoraggio	Numero verifiche effettuate/Numero verifiche programmate: 100%

### M12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

#### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- 2019 PNA

#### Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

## Attuazione della misura

Azione – 1	
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale.	
Soggetti responsabili	Responsabili di Area
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta predisposizione reportistica: ON/OFF

Azione - 2	
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale	
Soggetti responsabili	Responsabili di Area
Tempistica di attuazione	2022 entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato per la reportistica
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta pubblicazione dei risultati del monitoraggio: ON / OFF

### M13 Misure antiriciclaggio

#### Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- D.Lgs. 21/11/2017 n. 231, D.Lgs. 25/03/2017 n. 90
- Delibera G.C. n. 24 del 29.05.2020

## Descrizione della misura

La normativa antiriciclaggio ha l'obiettivo di contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP.AA.

Al tal fine ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 231 del 21/11/2007 costituiscono "riciclaggio", se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

1. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività o sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
2. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
3. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
4. la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbano costituire un elemento delle azioni di cui ai punti più sopra citati possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Per "finanziamento del terrorismo" s'intende, invece, qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o

all'erogazione in qualunque modo realizzate, di fondi o di risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA.

Il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE ha né reca misure di esecuzione" ridefinisce, ai sensi dell'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicate: - procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti di autorizzazioni o concessioni; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 29.05.2020 sono state assunte specifiche disposizioni organizzative in materia di misure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, individuando il soggetto gestore nella figura del Segretario Generale – Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

## Attuazione della misura

Azione – 1	
Con la presente azione si intende dare attuazione alle disposizioni organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo approvate con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 29/05/2020	
Soggetti responsabili	Responsabili di Area, Gestore
Tempistica di attuazione	2022

Azione - 2	
In merito alla misura di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo viene previsto un momento di formazione per i Responsabili di Area e i Responsabili di procedimenti interessati	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	2022
Target	1,5 ore di formazione
Indicatore di monitoraggio	Espletamento ore di formazione programmate: ON / OFF

<b>M14</b>	<b>Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati</b>
<b>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• D.Lgs 39/2013;</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);</li><li>• Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li><li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016</li><li>• Aggiornamento 2017 PNA</li><li>• Aggiornamento 2018 PNA</li><li>• PNA 2019</li></ul>	

### Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per la predisposizione e attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.  
Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune di Tribano.

## Attuazione della misura

<b>Azione – 1</b>	
Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. Il Responsabile dell'Area Ragioneria provvederà a trasmettere apposito referto semestrale in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile dell'Area Ragioneria
<b>Tempistica di attuazione</b>	2022
<b>Target</b>	2 referti – il primo entro il 31/07/2022 per il 1° semestre 2022; il secondo entro il 31/01/2023 per il secondo semestre 2022
<b>Indicatore di monitoraggio</b>	Trasmissione referti al RPCT nel termine previsto: ON / OFF

## M15 Sistema dei controlli interni

### Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 69 del 21.12.2020 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni e con deliberazione di C.C. n. 27 del 27.09.2018 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

In riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa si stabilisce che vengano recepite nel programma relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa 2020 le indicazioni contenute nel presente piano in merito al controllo di determinati processi come riportato nel presente Piano.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di *"integrazione organizzativa"*, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

## PARTE TERZA

### 12. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “WORK IN PROGRESS”

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione. In tale direzione, poiché il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si prevedono per l'anno 2022 i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano:

#### **Analisi e rivalutazione del rischio per tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2022)**

L'analisi del rischio dei processi dell'Ente anche se già effettuato deve essere sottoposto a nuove verifiche. Si tratta infatti di valutazioni dinamiche che tengono conto di parametri che con il tempo possono cambiare.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi, di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento e individuazione degli indicatori di monitoraggio, deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun Responsabile di Area, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso.

La relazione in merito alle ricognizioni, analisi e proposte da parte dei Responsabili del Area dovranno essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2022. A tal fine i Responsabili di Area seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 al PNA 2019.

#### **Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2022)**

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche nonché a valorizzare le misure già attuate nell'Ente. Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili di Area sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

La relazione che individua nuove misure o propone le modifiche di misure già assunte deve essere trasmessa dai Responsabili di Area al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2022. A tale fine i Responsabili di Area seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 del PNA 2019.

#### **Gestione delle segnalazioni da parte di soggetti esterni**

In caso di segnalazione il RPCT si avvale di norma, per l'espletamento dell'istruttoria, di un Responsabile di Area che non sia intervenuto nel procedimento o nei fatti segnalati. A tal fine il Responsabile di Area entro il termine fissato dal RPCT, acquisita la necessaria documentazione ed espletate le verifiche del caso, trasmette apposita relazione. L'RPCT si avvale altresì per le verifiche del caso anche del corpo di Polizia Locale. Il RPCT assume le eventuali iniziative di competenza nel termine di 120 giorni dal ricevimento delle segnalazioni.

### **13. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso i *report* del RPCT nonché in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine il RPCT entro il mese di maggio pianifica l'attività di monitoraggio con l'adozione di un apposito piano che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto di monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

Nella predisposizione delle verifiche da effettuare il RPCT dovrà concentrare l'azione di monitoraggio soprattutto sui processi/attività maggiormente a rischio, includendo nel monitoraggio i processi/attività non verificate negli anni precedenti. La scelta dovrà essere motivata in sede di piano.

I Responsabili di Area e i dipendenti hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario per l'espletamento dell'attività di monitoraggio.

### **14. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO**

Il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione delle loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività";

Spetta al RPCT valutare, sulla scorta delle valutazioni e proposte dei Responsabili di Settore di cui al precedente punto 13, l'inidoneità delle misure. A tale scopo il RPCT potrà avvalersi del NdV.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione; una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

I Responsabili di Area qualora una o più misure si rivelino non idonee "a prevenire il rischio" lo comunicano al RPCT perché assuma le opportune e necessarie determinazioni.

### **15. RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo.

Annualmente, entro il mese di novembre, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Nell'attività di riesame vengono coinvolti oltre il RPCT, i Responsabili di Area.

## 16. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi dei processi di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organi politici etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In sede di conferenza dei Responsabili di Area verranno definite le attività di comunicazione fra i Responsabili di Area e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi.

Mentre la definizione delle attività di comunicazione fra il RPCT e gli organi di indirizzo politico nonché le modalità di coinvolgimento di cittadini e associazioni verrà concordata tra RPCT e Sindaco.

<b>Azione – 1</b>	
Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Responsabili di Area	
<b>Tempistica di attuazione</b>	semestrale
<b>Modalità</b>	Conferenza dei Responsabili di Area
<b>Contenuti</b>	Monitoraggio sulle misure e sulla sostenibilità /funzionalità del sistema

<b>Azione – 2</b>	
Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Organi politici nonché con i soggetti esterni	
<b>Tempistica di attuazione</b>	semestrale
<b>Modalità</b>	In sede di Giunta Comunale per gli organi politici. Tramite sito istituzionale per i soggetti esterni
<b>Contenuti</b>	Monitoraggio sulle misure e funzionalità del sistema

L'attività di consultazione e comunicazione deve assicurare:

- che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise
- che sia fornita una risposta ad ogni contributo
- che siano accolte le proposte qualora producano miglioramenti.

## 17. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I Responsabili di Area, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Responsabili di Area con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Area.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”***.

Con particolare riferimento ai Responsabili di Area, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

\* \* \* \* \*

**Allegati:**

- 1 – Matrice di analisi del contesto esterno**
- 2 – Tabella aree di rischio**
- 3 – Descrizione dei processi**
- 4 – Tabella Ponderazione del Rischio**
- 5 – Tabella misure specifiche**
- 6 – Atto di organizzazione trasparenza**

## ALLEGATO 1 – MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – SOCIALE

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altre amministrazioni pubbliche	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni,	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri comuni	Richiesta di trascrizione atti di stato civile	Effettuazione trascrizioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri Enti Locali	Ricezione di dati e informazioni	Scambio dati ed informazioni.	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Partecipazione ad incontri	Convenzionamento / Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri enti locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni, coprogettualità	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri enti locali	Partecipazione a tavoli specializzati al fine di erogare servizi o realizzare progetti	Accordi, convenzioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Amministrazioni centrali	Gestione contributi per servizi, gestione funzioni delegate, gestione progetti	Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati / segnalazioni	Emanazione provvedimenti / Attività di verifica	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Amministrazioni locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Ricezione di dati, informazioni e documenti	Emanazione di atti / Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Associazioni ed altri soggetti	Richieste patrocinio eventi e manifestazioni	Concessione patrocinio	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richieste esenzioni	Esenzione o riduzione pagamento tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione di contributi e sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti	Svolgimento servizi sul territorio – Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione contributi, stipula accordi e convenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione ai bandi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Richieste certificati, attestazioni e iscrizione annotazioni	Rilascio certificati o attestazioni / perfezionamento iscrizioni o annotazioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini	Richieste prestazioni, contribuzioni ed altre prestazioni sociali	Erogazione contributi; presa in carico nuclei	Sociali, economiche, culturali	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richieste servizi e prestazioni	Ammissione ed erogazione servizi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni	Erogazioni servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richiesta certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Rilascio certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

	Richieste prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Concessione prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Rilascio attestazioni - Pass	Rilascio certificazioni - attestazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Sopralluogo per rilascio residenza	Controllo sul posto e comunicazione Ufficio Demografico	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini residenti e non	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo / Approvazione modifiche contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituti scolastici	Richieste contribuzioni, prestazioni assistenza scolastica	Trasferimento fondi; erogazioni servizi gestione condivisa iniziative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Relazioni con altri Enti	Partecipazione a tavoli tecnici	Indicazioni operative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
		Intese su convenzioni o accordi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

## AREA CONTABILE – RISORSE UMANE - TRIBUTI

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione bandi per erogazione contributi	Erogazione contributo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione ai bandi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Candidati ai concorsi	Richiesta partecipazione concorso	Esito procedura concorsuale	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cassa Depositi e Prestiti / Banche	Richieste di mutuo	Concessione di mutuo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PEEP	Provvedimento eliminazione vincolo PEEP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Concessionari di beni comunali	Richiesta partecipazione a procedure per la concessione di beni pubblici	Assegnazione in concessione di beni pubblici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Contribuenti	Richiesta riduzioni/esenzioni tributi	Concessioni riduzioni o esenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

	Avvio accertamento d'ufficio evasione tributaria	Accertamento tributario e determinazione sanzione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta rateizzazione pagamento tributi	Concessione rateizzazione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Dipendenti	Richieste di autorizzazioni, aspettative	Rilascio di autorizzazioni, aspettative	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PIP	Provvedimento eliminazione vincolo PIP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Privati / Imprese	Partecipazione procedimenti di alienazione beni immobili	Alienazione bene immobile	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Sindacati dei lavoratori	Richieste / Partecipazione ad incontri di trattative contrattuali	Accordi contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Società partecipate	Richieste di dati, documenti e informazioni	Svolgimento di verifiche e controlli	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Richieste interventi da realizzare	Inserimento nella programmazione della società	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Tesoriere	Richieste di incasso reversali / mandati di pagamento	Riscossione e pagamenti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

## AREA TECNICA

<b>Soggetto</b>	<b>Tipologia di relazione</b>		<b>Eventuale incidenza di variabili esogene</b>	<b>Impatto</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Rischio</b>
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione bandi per erogazione contributi	Erogazione contributo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni locali	Ricezione di dati / documentazione	Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Medio	Basso
		Emanazione atti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Segnalazioni / rapporti	Attività di vigilanza e controllo	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni pubbliche locali	Partecipazione ai tavoli di coordinamento per l'assunzione di intese o accordi	Approvazione protocolla di intesa o convenzioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Associazioni, comitati, altri enti privati	Bandi - Presentazione progetto per attività o servizi con erogazione di contributi / rimborsi spese	Approvazione progetti / Concessione Contributo / Rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni / Rimborsi spese	Erogazione di contributi o sovvenzioni o rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Ricezione di segnalazioni	Esito di procedimenti aperti a seguito segnalazioni	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Cittadini / imprese	Ricezione di segnalazioni	Esito dei procedimenti aperti a seguito di segnalazione	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Cittadini / Imprese	Richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini / imprese	Richieste di accordi pubblico / privato	Perfezionamento accordo pubblico / privato	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Osservazioni sugli interventi e loro varianti	Accoglimento osservazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

	Presentazione CILA, SCIA	Verifica comunicazione / segnalazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Avvio procedimento sanzionatorio	Esito procedimento sanzionatorio	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Concessionari di beni comunali	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri, richieste riconoscimento indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione a bandi per la concessione di beni comunali	Assegnazione concessioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Ditta commercio	Richiesta autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	SCIA	Esito Istruttoria Inibizione Attività	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Esercenti commercio	Occupazione suolo, deroghe orari, S.c.i.a.	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese turistiche per la ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione	Occupazione suolo pubblico, deroghe orari ed emissioni sonore, richieste autorizzazioni spettacolo	Autorizzazioni, verifiche e controllo sul rispetto delle prescrizioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Liberi professionisti	Richieste di pareri	Rilascio pareri	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Richiesta approvazione atti di pianificazione	Provvedimenti di approvazione	Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

**ALLEGATO 2 – AREE DI RISCHIO**

<b># Area</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
<b>A01</b>	SPECIFICA	Area demografici
<b>A02</b>	SPECIFICA	Protocollo e archivio
<b>A03</b>	SPECIFICA	Gestione mezzi
<b>A04</b>	SPECIFICA	Segreteria
<b>A05</b>	GENERALE	Aree generali – Contratti pubblici
<b>A06</b>	GENERALE	Aree generali – Acquisizione e gestione del personale
<b>A07</b>	GENERALE	Aree generali – Supporto agli organi
<b>A08</b>	GENERALE	Aree generali – Affari legali e contenzioso
<b>A09</b>	SPECIFICA	Gestione del territorio
<b>A10</b>	SPECIFICA	Area Demografici
<b>A11</b>	SPECIFICA	Area Patrimonio
<b>A12</b>	GENERALE	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>A13</b>	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
<b>A14</b>	GENERALE	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>A15</b>	GENERALE	Aree generali – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>A16</b>	GENERALE	Aree generali – Incarichi e nomine
<b>A17</b>	SPECIFICA	Cultura
<b>A18</b>	SPECIFICA	Polizia locale

## ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE DEI PROCESSI

### AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA - SOCIALE

Responsabile di Area: Gianna Garavello

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A01	Area demografici	P1-001	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Il Comune di Tribano gestisce le richieste pervenute da parte dei cittadini in merito a viabilità, parchi e arredo urbano, rifiuti, etc ... attraverso un sistema on-line informatizzato. Il sistema prevede lo smistamento delle segnalazioni all'ufficio competente, la redazione di una risposta al cittadino e, qualora ne ricorrano le condizioni, l'esecuzione di interventi
A01	Area demografici	P1-002	Autentica di copia, firma e foto	Attraverso l'autentica di copia l'ufficiale preposto comprova l'autenticità della copia di un documento sostitutivo dell'originale per gli usi previsti dalla legge. L'autentica di firma prova l'autenticità della stessa apposta dal sottoscrittore davanti all'ufficiale preposto. L'autentica di fotografia identifica la persona in essa riprodotta e consiste nell'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la fotografia è quella della persona interessata.
A01	Area demografici	P1-003	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	La Carta d'Identità (elettronica o cartacea) è il documento che riporta i dati anagrafici ed i connotati personali del cittadino. Viene rilasciato dallo Area demografici. Rilascio di certificazioni relative a posizioni desumibili dall'Apr - Anagrafe della popolazione residente nel Comune.
A01	Area demografici	P1-004	Contrassegni invalidi	Il processo prevede il rilascio del contrassegno invalidi necessario per l'utilizzo degli appositi parcheggi riservati agli invalidi
A01	Area demografici	P1-005	Bonus sociale per disagio economico per forniture di energia elettrica e/o gas	Il processo prevede l'inserimento dei dati riportati nelle istanze pervenute in un apposito gestionale on-line di INPS
A03	Gestione mezzi	P1-006	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A04	Segreteria	P1-007	Concessione del patrocinio	Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Tribano nei confronti di iniziative ritenute meritevoli. Il riconoscimento del patrocinio avviene a seguito di istanza. La concessione del patrocinio di per se non comporta, per il Comune di Tribano, alcun impegno per l'erogazione di contributi e la partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata
A04	Segreteria	P1-008	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Il processo prevede la registrazione negli appositi registri dei provvedimenti emessi dal Sindaco (ad esempio ordinanze sindacali).

<b>A04</b>	Segreteria	<b>P1-009</b>	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Il processo prevede la vidimazione del registro delle associazioni di volontariato che lo richiedano al Comune sulla base della Legge quadro sul volontariato
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P1-010</b>	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P1-011</b>	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
<b>A14</b>	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P1-012</b>	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-001</b>	Autorizzazione alla cremazione	Rilascio autorizzazione alla cremazione di cadavere e di resti mortali. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione manifestazione di volontà alla cremazione e certificato esclusione morte dovuta a reato. Autorizzazione
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-002</b>	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Trattasi di procedimento con il quale, su richiesta dell'interessato, si procede alla cancellazione dello stesso-cittadino straniero per emigrazione all'Estero. Avvio procedimento. Accertamento. Veridicità delle dichiarazioni. Provvedimento
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-003</b>	Concessione area cimiteriale	Concessione di un'area cimiteriale per la costruzione di cappelline e tombe private da parte di privati. Predisposizione bando. Istruttoria. Autorizzazione. Concessione. Stipula contratto
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-004</b>	Esumazione/Estumulazione straordinaria	L'esumazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel terreno dopo un periodo di tempo, stabilito per legge, non inferiore ai 10 anni. L'estumulazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto in muratura, in un loculo o sepoltura di famiglia, da almeno vent'anni. L'esumazione si dice straordinaria, se effettuata prima che siano trascorsi dieci anni dal momento della sepoltura; l'estumulazione viene considerata straordinaria, invece, se effettuata prima dei venti anni. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione certificato di esclusione di morte dovuta a reato in caso di cremazione. Comunicazione all'Usl. Autorizzazione
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-005</b>	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Procedura di concessione dei loculi trentennali, degli ossari in uso per la raccolta delle ossa o delle urne cinerarie, concessioni che sono formalizzate con la stesura, la sottoscrizione, la registrazione e l'eventuale repertoriazione dei contratti.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-006</b>	Rinnovo concessione cimiteriale	Le concessioni di aree o manufatti per le sepolture private sono a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del D.P.R. 10/9/1990 n. 285. A richiesta degli interessati è consentito il

				rinnovo per un uguale periodo di tempo dietro il pagamento del canone di concessione relativo. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Rilascio rinnovo concessione cimiteriale. Stipula contratto
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-007</b>	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Gli intestatari di concessioni cimiteriali o perpetue, o i loro legittimi eredi qualora i concessionari siano deceduti, possono rinunciare alle sepolture avute in concessione sia che non siano mai state usate, sia che si siano liberate a seguito di estumulazione delle salme ivi sepolte. A fronte di tale rinuncia spetta il rimborso di una parte del costo di concessione. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Determinazione di retrocessione struttura cimiteriale. Liquidazione
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-008</b>	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Assise e d'Appello	I cittadini, che possiedono i requisiti di legge e non sono già iscritti negli albi dei giudici popolari, possono presentare domanda per l'iscrizione all'albo. Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda deve essere presentata a partire dal 1° aprile fino al 31 luglio. L'iscrizione all'albo è permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predispone l'elenco dei nuovi iscritti da inoltrare al Tribunale competente. In base alla normativa vengono formati due elenchi separati, uno dei giudici popolari di Corte d'Assise e l'altro dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello. Ricezione domanda di iscrizione. Aggiornamenti effettuati commissione comunale. Predisposizione elenco da inoltrare al Tribunale competente per territorio.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-009</b>	Aggiornamento albo presidenti seggi	Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio. Una volta verificato il possesso dei requisiti il responsabile dell'Ufficio Elettorale propone le iscrizioni al Presidente della Corte d'Appello. Nel mese di gennaio si procede alla cancellazione di coloro per i quali sono venuti meno i requisiti. Acquisizioni richieste di iscrizione. Istruttoria. il Responsabile dell'ufficio Elettorale propone iscrizione al Presidente della Corte d'Appello.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-010</b>	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	I cittadini residenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono richiedere l'iscrizione nell'albo degli scrutatori entro il mese di novembre di ciascun anno. Acquisizione richieste di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno. Elaborazione proposte di cancellazione entro il 30 dicembre di ogni anno. Aggiornamento dell'albo entro il mese di gennaio dell'anno successivo

<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-011</b>	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	L'Ufficio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali disciplinate dal D.P.R. 20.03.1967 n. 223 e si distinguono in liste sezionali (che comprendono solo gli elettori assegnati a ciascuna sezione in cui è ripartito il territorio del Comune) e generali (che comprendono tutto il corpo elettorale), nelle quali sono iscritti tutti i cittadini italiani residenti nel Comune o iscritti nel registro dell'anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), maggiorenni, che non hanno impedimenti all'esercizio del voto. Le suddette liste devono essere tenute costantemente aggiornate e a questo fine sono previste a scadenza determinata e con procedure identiche in tutti i Comuni italiani le revisioni delle liste e si distinguono in: semestrali, dinamiche ordinarie e dinamiche straordinarie. Adempimenti d'ufficio secondo il Testo Unico delle leggi per la tenuta e la revisione delle liste elettorali - DPR 20/03/1967 n. 223
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-012</b>	Aggiornamento ruoli matricolari	Costante aggiornamento dei ruoli matricolari con l'iscrizione dei giovani che compiono il 17° anno di età dopo il 31 marzo di ogni anno, la trasmissione ai comuni di nuova residenza dei ruoli matricolari di coloro che si trasferiscono (fino al quarantacinquesimo anno di età) e la trasmissione al distretto militare dei dati relativi ai deceduti e le comunicazioni di acquisto cittadinanza.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-013</b>	Acquisto della cittadinanza italiana	La naturalizzazione è l'acquisizione della cittadinanza da parte di uno straniero, a seguito di un atto della pubblica autorità, subordinatamente alla sussistenza di determinati requisiti (tra i quali, ad esempio, la residenza per un dato periodo di tempo sul territorio nazionale, l'assenza di precedenti penali, la rinuncia alla cittadinanza d'origine, a seguito di matrimonio o per meriti particolari). In alcuni casi, come tra Italia e Stati Uniti, si mantiene la doppia cittadinanza.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-014</b>	Affidamento urna cineraria	L'affidamento ai congiunti dell'urna cineraria del defunto per la sua conservazione negli edifici è consentita, sia per volontà espressa in vita del defunto che manifestata successivamente dagli aventi titolo secondo le indicazioni del codice civile ed autorizzata dall'Ufficiale di Stato Civile del Comune di decesso e/o di sepoltura. Qualora ne ricorrano le condizioni, la domanda di affidamento delle ceneri per la loro conservazione può essere presentata contestualmente alla richiesta di cremazione del defunto. L'affidatario o gli aventi causa sono tenuti a comunicare tutte le variazioni eventualmente intervenute ed a consentire, in qualunque momento controlli sia sull'effettiva collocazione che sulle condizioni di conservazione dell'urna. In caso di decesso dell'affidatario, potrà essere presentata una nuova richiesta di affidamento delle ceneri, sempre nel rispetto della volontà espressa in vita dal defunto. In mancanza l'urna dovrà

				<p>essere consegnata al cimitero. Il luogo ordinario di conservazione e custodia dell'urna è stabilito nella residenza della persona affidataria, con facoltà della stessa di indicare un diverso edificio di destinazione al momento della richiesta o nella comunicazione di variazione. Nel caso di affidamento ad enti o associazioni, il luogo di conservazione dovrà essere specificato all'atto della richiesta o della comunicazione di variazione. La variazione del luogo di conservazione deve essere preventivamente comunicata al comune, al fine di poter conseguire l'autorizzazione al trasporto dell'urna cineraria e dell'aggiornamento delle registrazioni. Domanda - Istruttoria - rilascio autorizzazione.</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-015</b>	Annotazioni sugli atti di stato civile	<p>Le annotazioni sono postille, note che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi. Le annotazioni, disposte per legge od ordinate dall'autorità giudiziaria, sono eseguite per l'atto al quale si riferiscono, registrato nell' archivio informatico di Stato Civile, direttamente o su istanza di parte. Le annotazioni che sono eseguite in base ad atti o provvedimenti dei quali è anche prescritta la registrazione negli archivi devono essere precedute da registrazione. In esse sono indicate, per la registrazione negli archivi, l'atto o il provvedimento in base al quale sono eseguite. Le annotazioni sono datate e sottoscritte dall'ufficiale dello stato civile. Le annotazioni apposte sugli atti iscritti sono riportate su quelli trascritti a cura dell'ufficiale dello stato civile che le ha eseguite. Le annotazioni sugli atti contenuti negli archivi risultano di seguito all'atto cui si riferiscono e di cui costituiscono parte integrante.</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-016</b>	Celebrazione di matrimonio civile	<p>Nel giorno stabilito l'ufficiale dello Stato Civile (Sindaco o suo delegato) nella Casa Comunale, in una sala aperta al pubblico, celebra il matrimonio in presenza di due testimoni (possono essere anche parenti): il celebrante legge agli sposi gli articoli del Codice Civile relativi ai diritti e doveri dei coniugi, riceve la dichiarazione degli sposi di volersi prendere come marito e moglie, li dichiara uniti in matrimonio e sottoscrive l'atto di matrimonio insieme agli sposi e ai testimoni.</p> <p>Il celebrante potrà ricevere eventuali dichiarazioni degli sposi relative alla scelta del regime patrimoniale ed eventuali dichiarazioni relative al riconoscimento di figli nati fuori dal matrimonio, consenso e assenso al riconoscimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'atto viene redatto al momento della celebrazione e viene registrato nel Comune ove è stato celebrato;</li> <li>• con rito concordatario o secondo gli altri culti ammessi dallo Stato: viene trascritto dall'ufficiale dello Stato Civile del Comune nel cui territorio è situata la Chiesa a seguito della trasmissione dell'atto da parte del Parroco o</li> </ul>

				<p>del Ministro di Culto che lo ha celebrato (entro cinque giorni).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dall'atto di matrimonio è possibile ricavare i certificati, gli estratti e le copie integrali.</li> </ul>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-017</b>	Denuncia di avvenuta morte	<p>La denuncia di morte è una comunicazione obbligatoria del decesso di una persona. La denuncia deve essere effettuata presso il Comune in cui è avvenuto l'evento. La denuncia di morte deve essere fatta da uno dei congiunti, o da un delegato dei congiunti, o da una persona convivente con il defunto o, in mancanza, da persona informata del decesso. Per prassi, il personale delle onoranze funebri si incarica di effettuare la denuncia. avvenire, entro 24 ore dal decesso, all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di morte.</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-018</b>	Dichiarazione di nascita	<p>La dichiarazione di nascita di un figlio può essere fatta:</p> <p>presso il comune di nascita: entro 10 giorni dalla nascita, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi all'ufficio nascite del comune dove è avvenuto il parto, con l'attestazione di nascita (rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto). E' necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presso il centro di nascita: entro 3 giorni, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi alla direzione sanitaria del centro dove è avvenuta la nascita (ospedale o casa di cura) con l'attestazione di nascita. L'atto viene poi inviato dalla direzione sanitaria al comune dove è avvenuta la nascita, oppure al comune di residenza dei genitori, o al comune di residenza indicato dai genitori quando questi siano residenti in comuni diversi. È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori;</li> <li>• presso il comune di residenza dei genitori: soltanto i genitori possono, entro 10 giorni, fare la dichiarazione di nascita al comune di residenza. Il genitore deve presentarsi all'ufficio di stato civile del proprio comune di residenza con l'attestazione di nascita. Se i genitori risiedono in comuni diversi, la dichiarazione può essere resa indifferentemente in uno dei due comuni. E' necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori.</li> </ul> <p>Per le nascite avvenute nell'abitazione privata, l'interessato può effettuare la denuncia di nascita presso il comune di nascita o presso il comune di residenza dei genitori, o di uno di essi, se hanno residenze diverse.</p> <p>L'iscrizione anagrafica del figlio viene sempre effettuata presso il comune di residenza della madre.</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-019</b>	Denominazione nuove vie	<p>Le richieste di denominazione, per qualsiasi tipo di area di circolazione, possono essere avanzate dai consiglieri Comunali, uffici del Comune e, in generale da qualunque persona fisica o giuridica. Chiunque avanzi proposte di denominazione deve presentare, oltre alla richiesta, anche una esauriente relazione che</p>

				spieghi i motivi per cui si vuole intitolare un'area e illustri gli elementi che avvalorano l'istanza. I provvedimenti concernenti la denominazione di strade, vie, piazze, parchi pubblici sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento comunale e approvati dalla locale Prefettura.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-020</b>	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Le porte e gli altri accessi dall'area di circolazione all'interno dei fabbricati di qualsiasi genere devono essere provvisti di appositi numeri. L'obbligo della numerazione si estende anche internamente ai fabbricati per gli accessi che immettono nelle abitazioni o in ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali e simili. Il procedimento si avvia su istanza di parte quando l'interessato debba verificare l'avvenuta istituzione di un numero civico o interno. Rilascio assegnazione numerazione civica
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-021</b>	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	I cittadini residenti sono tenuti a comunicare i cambiamenti di abitazione entro 20 giorni dall'avvenuta variazione che ha comportato lo spostamento della loro dimora abituale ad altro indirizzo del territorio Comunale; l'obbligo della comunicazione del cambio di abitazione sussiste anche quando il cittadino trasferisce la sua residenza ad altro interno nell'ambito del medesimo edificio. In assenza di legami di matrimonio o di parentela è possibile costituire famiglie diverse tra persone coabitanti nella stessa abitazione. Non devono però esserci legami di parentela (sia diretti, collaterali o affini) o affettivi (dove per vincolo affettivo si intende il legame " <i>affectionis causa</i> " derivante da una libera scelta affettiva, con caratteristica di permanenza nel tempo, costanza e impegno reciproco alla coabitazione), e se nella pregressa documentazione agli atti questi legami risultano, compresi quelli affettivi, non possono essere modificati. Pertanto nel caso in cui, alla formazione dello stato di famiglia presso l'Anagrafe, tra le persone coabitanti non vi fossero legami di parentela o affettivi, qualora gli interessati volessero costituire degli stati di famiglia separati, dovranno fare un'apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i membri maggiorenni che coabitano nella medesima abitazione. Tale dichiarazione è da ritenersi definitiva e non modificabile, se non nel caso in cui si creino dei legami di parentela tra le persone coabitanti (in tal caso le famiglie verranno riunite d'ufficio), o in caso di cessazione della coabitazione. La richiesta di creazione di stati di famiglia separati può essere effettuata anche in un momento successivo alla formazione della famiglia anagrafica, ma solo nel caso in cui non vi fosse una precedente dichiarazione relativa all'esistenza di vincoli affettivi tra le persone coabitanti. All'interno della famiglia anagrafica, qualora sussistano i requisiti illustrati di seguito, può essere istituita una Convivenza di fatto. Acquisizione istanza- iscrizione

				preliminare - accertamento sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-022</b>	Cambio di abitazione/residenza AIRE	L'iscrizione AIRE comporta la cancellazione dalla residenza dal territorio della Repubblica (cancellazione dall'A.P.R. - Anagrafe della Popolazione Residente). L'iscrizione all'AIRE, una volta perfezionata, produrrà i suoi effetti a decorrere dalla data in cui il cittadino aveva presentato l'istanza all'Ufficio Consolare (D.L 25 marzo 2019 n.22 art.16 comma 3). Acquisizione modello Cons. 01 da parte dell'Autorità Consolare italiana all'estero. Rilascio provvedimento
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-023</b>	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Decorsi 180 giorni dalla scadenza del permesso di soggiorno del cittadino straniero residente, lo si invita ad esibire, entro 30 giorni, l'autorizzazione al soggiorno rinnovata, rendendo contemporaneamente la dichiarazione di dimora abituale. In caso di inottemperanza, si provvede alla cancellazione anagrafica.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-024</b>	Iscrizione-Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	L'Anagrafe della popolazione Temporanea è un particolare tipo di registro che consente alle persone che, pur abitando nel Comune da non meno di 4 mesi, non hanno ancora deciso di stabilirsi definitivamente in un Comune, di segnalare la propria situazione al Comune in cui hanno fissato temporaneamente la propria dimora. L'iscrizione all'Anagrafe Temporanea non consente il rilascio di alcun certificato anagrafico, che deve essere richiesto al Comune di effettiva residenza, ma può essere richiesta un'attestazione in cui si dichiara l'effettiva iscrizione tra i residenti temporanei, senza che da ciò possa essere derivato alcun diritto assimilabile con la residenza. Trascorso un anno dalla presenza sul territorio comunale, calcolato comprendendo il periodo di 4 mesi precedenti all'iscrizione nel registro, dall'iscrizione nell'Anagrafe Temporanea, se il cittadino è ancora presente sul territorio comunale, può essere iscritto, anche con procedura d'ufficio, nell'Anagrafe della Popolazione Residente, con conseguente cancellazione dall'Anagrafe di precedente residenza. La cancellazione dal registro dell'Anagrafe dei Residenti Temporanei avviene per decorrenza del limite annuale.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-025</b>	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	In base all'Art. 16 del vigente DPR 223/1989 il Comune qualora abbia notizia del presunto trasferimento di un cittadino deve segnalarlo al Comune di competenza.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-026</b>	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Trattasi di un procedimento generalmente avviato d'ufficio o su segnalazioni di terzi, al fine di cancellare dall'anagrafe della popolazione residente le persone che si siano rese irreperibili. Dall'avvio del procedimento, viene verificato per almeno un anno il requisito della dimora abituale tramite accertamenti intervallati nel tempo. Qualora negativi trascorso l'anno si procede alla cancellazione anagrafica per irreperibilità

<p><b>A10</b></p>	<p>Area demografici</p>	<p><b>P4-027</b></p>	<p>Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta</p>	<p>Il cittadino italiano residente all'estero e iscritto all'AIRE, se rimpatria, deve chiedere l'iscrizione anagrafica nel Comune di dimora abituale, il quale provvede entro due giorni lavorativi anche alla contestuale cancellazione dalla propria AIRE se il cittadino è ivi iscritto, o a richiedere la cancellazione dall'AIRE del Comune in cui il cittadino è iscritto, in entrambi i casi con la medesima decorrenza dell'iscrizione in anagrafe. Il Consolato italiano all'estero può richiedere al Comune la cancellazione del cittadino dall'AIRE per trasferimento all'AIRE di altro Comune; in tal caso la cancellazione sarà effettuata dal Comune entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte del Consolato del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data del ricevimento del modello stesso al protocollo generale del Comune. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di morte di un cittadino italiano residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di perdita della cittadinanza italiana di un cittadino residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile.</p>
<p><b>A10</b></p>	<p>Area demografici</p>	<p><b>P4-028</b></p>	<p>Compilazione lista di leva</p>	<p>La formazione delle liste di leva da parte delle Amministrazioni Comunali è disciplinata dall'art. 1 del d.P.R. 237/1964. Entro il 10 aprile di ogni anno l'Ufficio Leva provvede alla redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età. Il procedimento per la formazione della lista di leva prevede il seguente calendario operativo: a) entro il 15 novembre: approvvigionamento stampati occorrenti per la compilazione della lista di leva e delle schede personali; richiesta estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi che concorrono alla leva nati fuori dal Comune di Ravenna; b) entro il mese di dicembre: compilazione delle singole schede personali; le schede personali vanno intestate indistintamente a tutti i giovani appartenenti alla classe di leva che risultano nati, domiciliati</p>

				<p>o residenti nel Comune, indipendentemente dalla loro nazionalità, esistenza in vita o reperibilità. c) il 1° gennaio: pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione della lista di leva; d) entro il mese di gennaio: completamento delle schede personali e compilazione della lista di leva; e) 1° febbraio: pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva; f) entro il mese di febbraio: registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni, false indicazioni o errori; g) entro il mese di marzo: aggiornamento della lista di leva con le nuove iscrizioni, cancellazioni o variazioni che siano necessarie e chiusura della lista con la firma del capo dell'Amministrazione Comunale; h) entro il 10 aprile: recapito della lista di leva e dei relativi allegati al capo dell'Ufficio Leva del Distretto Militare</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-029</b>	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	<p>Le liste elettorali possono essere consultate presso l'ufficio Elettorale. L'attuale normativa in materia di tutela della riservatezza, ha sensibilmente ridotto l'accesso ai dati delle Liste Elettorali che possono essere rilasciate unicamente per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica o, carattere socio-assistenziale o per il proseguimento di un interesse collettivo diffuso (comma 5 art. 51 D.P.R. 223/1967 modificato dal comma 5 art. 177 D.LGS. 196/2003). Può essere rilasciata copia delle liste elettorali previo pagamento della relativa tariffa stabilita dalla Giunta Comunale</p>
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-030</b>	Iscrizione AIRE per espatrio	<p>La richiesta di iscrizione all'Aire va resa dall'interessato al consolato Italiano competente per residenza entro 90 giorni dalla data di espatrio. Il consolato poi trasmetterà i dati al Comune italiano di ultima residenza. La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e l'iscrizione Aire saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare. L'iscrizione all'Aire decorre dalla data di presentazione della domanda al Consolato (d.l. 22/2019). Il richiedente cittadino italiano può anche dichiarare il trasferimento di residenza all'estero, prima di espatriare, al Comune italiano di residenza, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di dichiarazione di trasferimento all'estero. In tal caso, il cittadino ha l'obbligo di recarsi comunque, entro novanta giorni, dall'arrivo all'estero, al consolato di competenza per rendere la dichiarazione di espatrio. Il consolato invierà al Comune di provenienza il modello ministeriale per la richiesta di iscrizione all'Aire. La cancellazione dal registro della popolazione residente e l'iscrizione all'Aire, in tal caso, decorrono dalla data in cui l'interessato ha reso la dichiarazione di espatrio al Comune e saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare.</p>

				Se entro un anno il Comune non riceve dal consolato la richiesta di iscrizione all'Aire, sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-031</b>	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Le persone che hanno trasferito la propria dimora abituale nel Comune sono tenute a comunicare il trasferimento in questo comune entro 20 giorni dall'evento. . Acquisizione istanza- iscrizione preliminare - accertamento sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-032</b>	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007. I cittadini dell'Unione Europea (e i cittadini di Svizzera, Norvegia, Liechtenstein, Islanda, Andorra, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino e Vaticano) possono liberamente circolare e soggiornare in Italia fino ad un massimo di 3 mesi. Coloro che rimarranno in Italia per un soggiorno di più di 3 mesi, dovranno effettuare l'iscrizione anagrafica presso l'ufficio Anagrafe del Comune. Acquisizione istanza - verifica requisiti - rilascio attestato di regolarità del soggiorno
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-033</b>	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Su istanza dell'interessato è possibile procedere all'iscrizione nelle liste aggiunte dei cittadini dell'unione europea per le elezioni europee (D.L- n. 408/1994) e/o per le elezioni comunali (D.lgs. 197/1996).
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-034</b>	Autorizzazione al voto domiciliare	È la possibilità di esprimere il voto nella propria abitazione ed è consentito a quelle persone che non possono uscire di casa a causa di infermità gravissima. Il voto domiciliare è consentito, oltre che agli elettori che dipendono da apparecchiature elettromedicali che impediscono l'allontanamento dalla propria abitazione, anche agli elettori che sono affetti da gravissime infermità e che per ragioni di salute non sono trasportabili nemmeno con il servizio gratuito organizzato dal Comune per gli elettori disabili (come previsto dall'art. 29 delle L. 5.2.1992 n. 104). La richiesta deve essere presentata nel periodo compreso fra il 40 e il 20 giorno antecedente la data di votazione con idonea certificazione sanitaria rilasciata dal funzionario medico designato dai competenti organi dell'USL
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-035</b>	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	I cittadini dell'Unione Europea e i cittadini dell'Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, San Marino, Principato di Monaco, Principato di Andorra, iscritti all'Anagrafe da meno di 5 anni, che sono in possesso dei requisiti di soggiorno richiesti dal D.Lgs. n. 30/2007, possono chiedere il rilascio di un'attestazione di iscrizione anagrafica. L'attestato di soggiorno è il documento che attesta il diritto del cittadino comunitario di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo superiore a tre mesi. Esso sostituisce il permesso di soggiorno o carta di soggiorno. Per soggiorni di durata inferiore a tre mesi non è necessario richiedere l'attestato. L'attestazione può essere richiesta contestualmente all'apertura della pratica di iscrizione anagrafica oppure in un momento

				successivo. Acquisizione domanda - Verifica requisiti - rilascio attestazione
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-036</b>	Rilascio certificato di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	È il certificato che attesta l'iscrizione dell'interessato nelle liste elettorali del comune di residenza. Per essere iscritti non serve alcuna richiesta in quanto l'iscrizione avviene d'ufficio. Tale certificato viene richiesto per essere candidati alle elezioni o per essere presentatori di lista o candidatura. In questo caso il certificato deve essere rilasciato dal competente ufficio entro ventiquattro ore dalla richiesta. È richiesto anche per sottoscrivere proposte di referendum popolare o di iniziativa legislativa. In tale caso il certificato deve essere rilasciato entro quarantotto ore dalla richiesta. Acquisizione istanza - rilascio certificato
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-037</b>	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	L'ufficio, a seguito di istanza, rilascia le certificazioni richieste dal cittadino. Acquisizione richiesta. Rilascio certificato. I certificati storici richiedono una ricerca negli archivi storici anagrafici.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-038</b>	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	La tessera elettorale è un documento ufficiale tramite il quale i cittadini dello Stato italiano possono partecipare al diritto del voto. È un documento rilasciato ai cittadini iscritti nelle liste elettorali. In caso di smarrimento, deterioramento, esaurimento spazi è possibile richiederne ed ottenere un duplicato dall'ufficio
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-039</b>	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Vengono effettuate d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente le variazioni comunicate dall'ufficio di Stato Civile riguardanti lo stato civile dei cittadini residenti (nascite, morti, matrimoni, divorzi, cittadinanze, rettifica di generalità) entro due giorni lavorativi dalla data della comunicazione. La decorrenza coincide con la data dell'evento. L'ufficio anagrafe effettua anche nei casi previsti dalla legge le medesime variazioni a istanza di parte di cittadini stranieri o comunitari che presentino la relativa documentazione in regola con le norme sulla legalizzazione e sulla traduzione.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-040</b>	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "Jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Ai sensi della Legge n. 91/1992 sulla cittadinanza italiana, la prole nata all'estero da cittadino italiano acquisisce dalla nascita il possesso della cittadinanza italiana. Da ciò deriva la concreta possibilità che i discendenti di seconda, terza, quarta generazione ed oltre di nostri emigrati siano investiti della cittadinanza italiana. Detta eventualità si è ancora più estesa per gli appartenenti a famiglia di antica origine italiana i quali siano nati dopo il 1° gennaio 1948 in quanto, a partire da tale data, debbono essere considerati, secondo il dettato della sentenza n. 30 del 9 Febbraio 1983 della Corte Costituzionale, cittadini italiani anche i figli nati da madre in possesso della cittadinanza italiana all'epoca della loro nascita ovvero riconosciuti dalla madre o la cui maternità sia stata giudizialmente dichiarata. Ne consegue che pure i discendenti di nostra emigrante o di figlia di nostro emigrante sono da reputarsi cittadini italiani jure sanguinis per derivazione materna purché nati dopo il 1° gennaio 1948, data

				d'entrata in vigore della Costituzione repubblicana. Istanza da parte del cittadino straniero aspirante italiano regolarmente iscritto nell'anagrafe popolazione residente del Comune – Istruttoria – Attestazione sindacale di riconoscimento
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-041</b>	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte provenienti da altro Comune, dalle rappresentanze Consolari all'estero, e dai diretti interessati in caso di cittadini stranieri.
<b>A10</b>	Area demografici	<b>P4-042</b>	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Rilascio deleghe alla firma da parte del Sindaco
<b>A14</b>	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P4-043</b>	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
<b>A05</b>	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P7-001</b>	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D-Lgs.50/2016	Il Comune di Tribano ha istituito un elenco di operatori economici per gli affidamenti diretti o mediante procedure negoziate di beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico – professionale.
<b>A05</b>	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P7-002</b>	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Il Comune di Tribano ha istituito un elenco di professionisti per gli affidamenti di servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico – professionale.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
<b>A12</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio asilo nido in base al vigente regolamento comunale
<b>A12</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio trasporto scolastico

	diretto ed immediato per il destinatario			
<b>A12</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Attuazione di decreti o altri provvedimenti del Tribunale Minori – Tribunale Ordinario in materia di tutela minori con i quali si ordinano l'inserimento di minori in strutture protette.
<b>A12</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Attuazione di provvedimento d'urgenza in materia di tutela minori da sottoporre poi a convalida dell'autorità giudiziaria con il quale si dispone il collocamento a riposo di minore.
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali – Assegnazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali - Rendicontazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Procedimento d'ufficio per gestione asilo nido relativamente al pagamento rette da parte degli utenti iscritti
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione tariffe	Trattasi dell'attività di contabilizzazione e controllo pagamenti tariffe relativamente al trasporto scolastico
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Trattasi del procedimento di assegnazione borse di studio previa pubblicazione di bando.

	immediato per il destinatario			
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Procedimento per assegnazione contributi di funzionamento a sostegno Istituto Comprensivo
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi a sostegno rette scuole infanzia – nidi integrati
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi-residenziali e di assistenza domiciliare per la non auto-sufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Procedimento ad istanza di parte attuato con intervento altri soggetti area sanitaria e con eventuale valutazione delle condizioni economiche per il sostegno delle rette
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-015	Affido familiare	Trattasi di procedimento con il quale si dispone, sulla scorta delle relazioni delle Assistenti Sociali, l'affido familiare dei minori.
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi in base al vigente regolamento comunale
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-017	Contributi economici su bando Regione	procedimenti attuativi di disposizioni regionali con emissione di bandi o raccolta domande e relative istruttorie mirate ad assegnare contributi o benefici a soggetti aventi requisiti prescritti
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità - Nuclei numerosi	procedimenti ad istanza di parte con verifica requisiti e trasmissione provvedimento a ente erogatore

	diretto ed immediato per il destinatario			
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Procedimenti ad istanza di parte per assegnazione contributi regionali o statali in materia di barriere architettoniche
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-020	Contributo assegno di cura	Trattasi del procedimento finalizzato all'erogazione del contributo per utenti con alto bisogno assistenziale, verificato dal Distretto Socio Sanitario.
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Procedimento d'ufficio o su istanza con servizio di supporto alla tutela minori ed eventuale relazione al tribunale competente per materia
<b>A13</b>	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio con servizi di supporto alla domiciliarità di utenti in condizioni di disabilità (anche temporanea) o in area anziani
<b>A17</b>	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione all'albo comunale delle libere forme associative in base ai requisiti del vigente regolamento comunale
<b>A17</b>	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione al servizio internet gratuito disponibile presso la biblioteca comunale
<b>A17</b>	Cultura	P6-025	Prestito librario	operazione amministrativa di consegna libri su richiesta utenti iscritti al servizio bibliotecario
<b>A17</b>	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione e duplicato	Procedimento di iscrizione su richiesta al servizio bibliotecario
<b>A18</b>	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	Il processo riguarda l'iter di formazione dei verbali di violazione alle norme del codice della strada ed extra codice della strada anche di altri enti accertatori
<b>A18</b>	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta	Il processo riguarda gli adempimenti da porre in essere nell'ambito delle funzioni di Polizia Giudiziaria relativamente agli infortuni stradali e quindi l'attività di rilevazione e ricostruzione della dinamica del sinistro effettuate su richiesta delle parti

			delle parti	
<b>A18</b>	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente i presunti abusi edilizi e/o ambientali	Trattasi dell'attività di accertamento in capo alla Polizia Locale al fine della rilevazione dei presunti abusi edilizi o ambientali a seguito di esposto o su richiesta dell'ufficio
<b>A18</b>	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Trattasi degli adempimenti che devono essere posti in essere dagli agenti di Polizia Locale al fine di validare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa a seguito della rilevazione automatica del Velocar
<b>A18</b>	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	Trattasi dell'attività di Polizia Locale che viene posta in essere dal Comando a seguito di infortunio stradale con rilevazione e ricostruzione dinamica del sinistro effettuata su richiesta delle parti
<b>A18</b>	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale in ordine alla gestione dei verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, ordinanze, regolamenti e altre disposizioni di legge
<b>A18</b>	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Trattasi del procedimento amministrativo con il quale il Comando procede all'archiviazione di verbali di accertamento violazioni a norme di legge, regolamenti o ordinanze
<b>A18</b>	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Il processo prevede il rilascio del contrassegno invalidi necessario per l'utilizzo degli appositi parcheggi riservati agli invalidi
<b>A18</b>	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con la quale il Comando procede all'emissione di ordinanze di ingiunzione e/o all'archiviazione di verbali non pagati.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con il quale il Comando procede all'emissione di accertamento per violazione del codice della strada e/o a norma del codice della strada
<b>A18</b>	Polizia Locale	P011	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	L'accesso documentale consiste nel diritto di prendere visione o di ottenere copia di documenti amministrativi digitali o cartacei (con le eccezioni previste a livello normativo) esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione. Attraverso l'accesso generalizzato chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013
<b>A18</b>	Polizia Locale	P012	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici dell'ente. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante

<b>A18</b>	Polizia Locale	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
<b>A18</b>	Polizia Locale	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
<b>A04</b>	Segreteria	P107	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Si tratta di attività legata alla notificazione di atti da parte dei messi notificatori
<b>A04</b>	Segreteria	P108	Commissioni all'esterno da parte dei messi	Si tratta di attività e commissioni svolte all'esterno della sede su richiesta degli altri uffici

## AREA CONTABILE – RISORSE UMANE - TRIBUTI

Responsabile di Area: Emanuela Cognolato

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P2-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P2-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-003	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-026	Predisposizione Bilancio	Le fasi per la predisposizione del Bilancio di Previsione sono le seguenti: Determinazione dello stato dei bisogni; Richiesta di stanziamento da parte dei Responsabili di Settore; Redazione schema di Bilancio di Previsione; Adozione da parte della Giunta Comunale; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio Comunale; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-027	Pagamenti somme non dovute	Trattasi della fase successiva all'impegno con la quale si procede alla liquidazione e pagamento alle imprese delle somme dovute.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-028	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Redazione determinazione di impegno di spesa, controllo regolarità contabile e conformità azione amministrazione - esecutività determinazione - pubblicazione su amministrazione trasparente - accessibilità dell'informazione da parte del cittadino - Ricevimento del materiale/ prodotto / servizio/attrezzatura controllo e verifica dello stesso da parte degli uffici - verifica documentazione ai fini contabili e fiscali e relativo pagamento - ricezione liquidazione dall'ufficio competente - emissione mandato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-029	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati

<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-030</b>	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-031</b>	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-032</b>	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economo
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-033</b>	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economo per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-034</b>	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Modello Ministeriale di Certificato del Bilancio (preventivo e rendiconto) - Elaborazione dati e Compilazione modello Ministeriale - Firma digitale per quanto di competenza - Trasmissione telematica del Certificato (file xml firmato digitalmente)
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-035</b>	Inventario beni mobili	Registrazione bene registro inventario con assegnazione numero - cancellazione bene registro inventario - redazione delibera giunta comunale ai fini dismissione beni dell'anno - compilazione modello di dismissione - variazione bene nel registro inventario - compilazione modello di variazione - verifica iscrizione di tutti i beni titolo 2° pagati nell'anno - elaborazione c/patrimonio e calcolo ammortamenti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-036</b>	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Compilazione verbale ritrovamento e sottoscrizione da parte dell'economo e del ritrovatore - richiesta pubblicazione al messo del verbale di ritrovamento - pubblicazione albo on line - compilazione verbale restituzione oggetto rinvenuto legittimo proprietario - verbale restituzione - compilazione verbale assegnazione oggetto al ritrovato ad un anno dal ritrovamento - verbale assegnazione
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-037</b>	Rimborso oneri datore di lavoro	Previa richiesta del datore di lavoro dell'amministratore comunale interessato, vengono rimborsati gli oneri richiesti in base alle ore dichiarate dal datore di lavoro stesso e verificate da parte dell'ufficio competente
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-038</b>	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Istanza di parte o d'ufficio - istruttoria - liquidazione - mandato di pagamento
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-039</b>	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Affidamento incarico broker - individuazione intermediario per predisposizione capitolati affidamento assicurazioni - predisposizione lettera al broker - autorizzazione inserimento nuova copertura - Eliminazione copertura -

				predisposizione lettera al broker - gestione sinistro - comunicazione broker - assunzione in carico del sinistro con eventuale richiesta di documentazione - verifica andamento sinistro
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-040</b>	Emissione buoni economali	Anticipazione in contanti con buono economale progressivo e controfirmato dal ricevente il contante
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-041</b>	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Sovrapposizione banche dati (catastale, anagrafe, utenze, ecc) con i dati delle dichiarazioni e dei versamenti per l'individuazione di eventuali evasori parziali o totali
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-042</b>	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e COSAP	Verifica della regolarità della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi, eventuale verifica richiesta rateazione dei pagamenti se richiesta dal contribuente
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-043</b>	Accertamento con adesione IMU	Invio avviso all'interessato o esame richiesta, richiesta eventuale parere ufficio tecnico, stesura verbale di accordo, emissione provvedimento
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-044</b>	Affissione Impianti Pubblicitari	Predisposizione affissioni previa verifica disponibilità di spazi e versamento anticipato del tributo, consegna materiale da affiggere all'incaricato
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-045</b>	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Emissione avvisi di pagamento su dati presenti in archivio o su segnalazione degli uffici comunali competenti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-046</b>	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Predisposizione e trasmissione al Concessionario della Riscossione della minuta di ruolo per i casi di mancato/parziale pagamento di accertamento imposte
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-047</b>	Rimborso Tributi comunali	Verifica della regolarità della posizione del contribuente a seguito di istanza di parte, finalizzata al rimborso di quanto pagato in eccedenza a titolo di tributi comunali. Verifica dei presupposti oggettivi della domanda, verifica effettivo pagamento - emissione provvedimento di rimborso
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-048</b>	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Verifica del diritto al beneficio, anche su istanza di parte, in base alla normativa vigente e ai relativi regolamenti comunali
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-049</b>	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Riesame a seguito di richiesta scritta dell'avviso di accertamento o di rimborso notificato al contribuente. L'Ufficio verifica la motivazione della richiesta di riesame e procede all'eventuale rettifica, all'annullamento o alla conferma dell'atto.

<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-050</b>	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Verifica dei mancati pagamenti acquisiti mediante multicanali e conseguente emissione di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-051</b>	Risposte a istanze di interpello	Esame dell'istanza di interpello pervenuta ai sensi dell'art 11, c.1, lett.a) della L n. 212/2000 (Statuto del contribuente); rilascio nei termini previsti del parere preventivo richiesto rispetto a un caso concreto in merito all'interpretazione di una norma tributaria o in merito alla corretta qualificazione di fattispecie nei casi in cui le disposizioni siano obiettivamente incerte.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-052</b>	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messi comunali	Consegna ai Messi comunali nel rispetto delle modalità e dei tempi degli avvisi di accertamento da notificare ai contribuenti entro il termine decadenziale previsto dalla normativa vigente
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-053</b>	Reclamo e mediazione processuale Tributi comunali	Esame dei motivi del reclamo e valutazione dell'eventuale mediazione avanzata dal contribuente per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro; conclusione con risposta scritta di rigetto ovvero di accoglimento, ovvero di accoglimento parziale o di rimborso
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-054</b>	Verifiche attività Agente Contabile	Verifica riscossioni da pubblico e versamento in Tesoreria Comunale entro i tempi previsti da Regolamento Comunale
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-055</b>	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-056</b>	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Commissione Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-003</b>	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione stipendio tabellare e accessorio al personale dipendente sulla scorta degli emolumenti economici presenti nel Contratto Collettivo
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-004</b>	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Erogazione indennità al personale comunale per condizioni di lavoro particolari e di responsabilità ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-005</b>	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Verifica del diritto del dipendente all'erogazione degli assegni di famiglia in base al numero dei componenti del nucleo familiare e degli scaglioni di reddito e assunzione del provvedimento di concessione
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-006</b>	Concessione aspettativa	Previa istanza di parte, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per la concessione dell'aspettativa dal servizio e rilascio concessione
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-007</b>	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Al raggiungimento dei limiti d'età richiesti dalla normativa vigente, assunzione provvedimento di collocamento a riposo

<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-008</b>	Reclutamento personale – Approvazione bando di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-009</b>	Reclutamento personale – Composizione commissione di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-010</b>	Reclutamento personale – Ammissione dei candidati	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-011</b>	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-012</b>	Reclutamento personale – Graduatoria	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-013</b>	Reclutamento personale – Stipula del contratto	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-014</b>	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Previa istanza del dipendente, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa, istruttoria, provvedimento di cessazione dal servizio e collocamento a riposo
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-015</b>	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	In presenza di condizioni di salute che possano mettere in dubbio il corretto espletamento delle mansioni assegnate, l'ufficio personale avvia la procedura per la visita medico-collegiale al fine di accertare l'idoneità al lavoro
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-016</b>	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Su istanza di parte, la dipendente in gravidenza viene collocata in congedo anticipato su certificazione del medico.
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-017</b>	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Previo accertamento medico-legale di verifica dell'inabilità assoluta al lavoro, avvio del procedimento di dispensa dal servizio
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-018</b>	Procedimenti disciplinari	Il processo in questione riguarda l'espletamento di procedimenti disciplinari su istanza dei superiori gerarchici o d'ufficio per violazione di normative di legge, contratto di lavoro, codice comportamentale.
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-019</b>	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Previa istanza del dipendente al fine di ottenere l'autorizzazione a svolgere attività lavorativa presso terzi, viene verificato il rispetto della normativa vigente e del

				Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e successivamente viene rilasciata l'autorizzazione.
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-020</b>	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Su richiesta di parte viene valutata la possibilità di trattenere in servizio il dipendente che abbia raggiunto i requisiti per la cessazione dal servizio per raggiungimento dei limiti di età
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-021</b>	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	A seguito della richiesta di mobilità verso un altro ente presentata da un dipendente viene assunto il provvedimento con il quale si rilascia il nulla osta e si stabilisce la data di effettivo trasferimento.
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-022</b>	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	A notizia dell'infortunio durante l'orario di lavoro, l'ufficio avvia le procedure per la denuncia del fatto all'INAIL
<b>A06</b>	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-023</b>	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Si tratta dell'attività di controllo nel rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti e verifica del rispetto degli orari, delle eventuali assenze e omissioni mediante l'utilizzo di supporto informatico
<b>A14</b>	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P7-024</b>	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-025</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-026</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa all'istruttoria. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-027</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla nomina. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-028</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-029</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa all'istruttoria. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche

				dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-030</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla nomina. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-031</b>	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-032</b>	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-033</b>	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-034</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-035</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>P7-036</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio

				dell'autorizzazione.
--	--	--	--	----------------------

## AREA TECNICA

Responsabile di Area: Chiara Castello

<b>A03</b>	Gestione mezzi	<b>P3-001</b>	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento del mezzo in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P3-002</b>	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Con questo processo l'Ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per la realizzazione di nuove opere pubbliche o per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio esistente. Tale attività è propedeutica alla redazione del Programma che ha la funzione di individuare gli interventi da realizzare, secondo un ordine di priorità e compatibilmente con le risorse disponibili. I soggetti coinvolti sono il Responsabile del Settore competente e gli Amministratori Comunali.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P3-003</b>	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P3-004</b>	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Con questo processo, sulla scorta dell'attività di analisi effettuata, il Responsabile di Settore competente, d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna Il Programma dei Lavori Pubblici
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P3-005</b>	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>P3-006</b>	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Il processo fa riferimento al caso di un privato / operatore economico che propone l'inserimento nella programmazione dell'ente la realizzazione di un'opera pubblica. A seguito della presentazione delle richieste dovranno essere svolte le relative attività istruttorie e assunte le conseguenti decisioni nel programma LL.PP.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-007</b>	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Trattasi di procedimento amministrativo in base al quale su istanza dei soggetti interessati si chiede l'autorizzazione per l'abbattimento di uno o più alberi
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-008</b>	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Il Comune di Tribano ha istituito il servizio degli orti sociali Con questo procedimento, l'amministrazione provvede a espletare il procedimento di assegnazione appezzamenti ai cittadini che ne fanno domanda. Il procedimento di assegnazione deve rispettare le decisioni dello specifico regolamento.

<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-009</b>	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Il Comune è dotato di Piano Comunale di Classificazione Acustica e relativo regolamento. E' possibile, secondo le previsioni del regolamento, chiedere in determinati casi la deroga temporanea dai limiti massimi di rumorosità fissati dal Piano per una determinata zona.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-010</b>	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Trattasi del procedimento di Segnalazione Certificata di Inizio Attività per lavori insalubri. Trattandosi di segnalazioni certificate, il Comune deve procedere, una volta pervenuta la SCIA, a verificare il possesso dei requisiti da parte del segnalante e la conformità dell'attività che si intende avviare alla normativa di settore.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-011</b>	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Trattasi dell'attività da porre in essere da parte dell'ufficio Ambiente al verificarsi di una situazione di inquinamento ambientale. L'ufficio deve effettuare sopralluoghi, segnalare alle autorità competenti (ad esempio ARPAV, ASL) l'evento, accertare eventuali responsabilità assumere i provvedimenti di competenza per rimuovere l'inquinamento o eliminarlo.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-012</b>	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	In caso di segnalazioni da parte di soggetti terzi, a seguito di verifiche / sopralluoghi, l'ufficio deve procedere ad assumere i provvedimenti per disinfestazioni varie, qualora ne ricorrano le condizioni.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-013</b>	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Trattasi di procedimenti espressamente disciplinati dal Codice dell'Ambiente che prevedono a seguito di segnalazioni, la verifica di abbandono di rifiuti. A seguito di verifiche / sopralluoghi e accertamento dell'abbandono rifiuti, vengono assunti provvedimenti dall'organo competente per la loro rimozione.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-014</b>	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio	Con questo processo a seguito di segnalazione da parte di soggetti terzi o anche di iniziativa dell'ufficio, si provvede ad assumere un provvedimento in caso di mancato rispetto della normativa in caso di inquinamento acustico per ripristinare il rispetto delle previsioni del piano stesso.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-015</b>	Autorizzazione allo scarico	Trattasi di un provvedimento autorizzatorio con il quale il comune autorizza lo scarico di acque meteoriche.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-016</b>	Autorizzazione posa lapidi	Il Regolamento di Polizia Mortuaria prevede che per l'installazione di lapidi/loculi/ossari, il soggetto interessato si munisca di apposite autorizzazioni. Il procedimento pertanto si attiva su istanza di parte e al raggiungimento del provvedimento autorizzatorio.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-017</b>	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Trattasi di procedimento autorizzatorio con il quale il soggetto terzo chiede al Comune la possibilità di manomettere il suolo pubblico.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-018</b>	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Il processo si riferisce al caso di costituzione di depositi cauzionali richiesti come garanzia per interventi di manomissione suolo pubblico per i quali viene richiesto l'intervento.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-019</b>	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto definitivo/esecutivo di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 50/2016.

<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-020</b>	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 50/2016.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-021</b>	Ordinanza modifica viabilità stradale	Il processo attiene all'emanazione di un'ordinanza di modifica viabilità stradale su richiesta di privati o d'ufficio al fine di permettere in via temporanea l'esecuzione di lavori/interventi o la realizzazione di manifestazioni/eventi.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-022</b>	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio, viene assunto su istanza di parte e a seguito di interventi non autorizzato l'autorizzazione di accertamento di compatibilità paesaggistica.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-023</b>	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura ordinaria).
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-024</b>	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura semplificata).
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-025</b>	Autorizzazione di passo carraio	Trattasi del procedimento che si attiva su istanza di parte e che è finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione ad accedere alla proprietà privata attraverso quella pubblica.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-026</b>	Gestione del magazzino	Trattasi di attività connessa all'approvvigionamento, registrazione, scarico e riutilizzazione del materiale necessario per la realizzazione degli interventi in economia da parte del personale operaio.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-027</b>	Attività degli operatori necrofori.	Trattasi di attività ed operazioni che vengono svolte dal personale necroforo relativamente ai servizi cimiteriali, al fine di porre in atto i vari adempimenti del regolamento di Polizia Mortuaria.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-028</b>	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Trattasi di procedimento espressamente previsto dal Codice degli Espropri in base al quale viene approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica in variante allo strumento urbanistico generale.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-029</b>	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Trattasi di attività consultiva in base alla quale l'ufficio competente rilascia un parere endoprocedimentale finalizzato alla concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P3-030</b>	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Trattasi di procedimento con il quale a seguito di danni causati al patrimonio comunale, se ne valuta l'entità ai fini del loro risarcimento.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-001</b>	PAT – Redazione del piano	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale

<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-002</b>	PAT – Esame delle osservazioni	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-003</b>	Varianti specifiche al PAT	Predisposizioni specifiche varianti al PAT ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 11/2004. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Variante Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-004</b>	Varianti specifiche al P.I.	Predisposizione di specifiche varianti al P.I., previste dagli artt. 17 e 18 della L.R. n. 11/2004, con relativa adozione ed approvazione, nel rispetto dei superiori strumenti di pianificazione comunale. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione delle varianti da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-005</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esame osservazioni	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-006</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Adozione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-007</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Convenzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree

				necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-008</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Calcolo oneri	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-009</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-010</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Istruttoria	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-011</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Cessione aree	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.

<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-012</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Approvazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-013</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esecuzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-014</b>	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-015</b>	Permessi a costruire convenzionati	Presentazione domanda permesso a costruire convenzionato con relativa documentazione. Attività istruttoria svolta con particolare riferimento all'art. 28/bis del D.P.R. n. 380/2001 e nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Approvazione schema da parte del Consiglio Comunale. Conclusione procedimento. Stipula convenzione. Rilascio permesso di costruire.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-016</b>	Rilascio permesso a costruire – Assegnazione. Requisiti a procedura	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-017</b>	Rilascio permesso a costruire – Richiesta integrazione documentale	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso

				di costruire.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-018</b>	Rilascio permesso a costruire – Calcolo oneri	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-019</b>	Attestazione di idoneità alloggio	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di idoneità alloggio, previa verifica dell'istanza e calcolo della superficie dell'unità abitativa, con specifico riferimento al D.M. 5/7/1975
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-020</b>	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	Acquisizione delle SCIA presentate con avvio fase istruttoria con la verifica documentale e la verifica della conformità edilizia ed urbanistica, eventuale inibizione con richiesta di integrazioni e chiusura del procedimento, secondo i dettami dell'art. 22 e seguenti del D.P.R. n. 380/2001.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-021</b>	Segnalazione Certificata Agibilità,	Controllo delle segnalazioni (SCA) presentate ai sensi dell'art. 24 del d.p.r. 380/2001, della relativa documentazione, con eventuale richiesta di conformazione e integrazione documentale; chiusura procedimento anche con inoltro alla CCIAA delle dichiarazioni di conformità impiantistiche
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-022</b>	Restituzione oneri concessori	A seguito di istanza di parte in caso di rilascio di titoli abitativi per i quali non si intende dare attuazione, verifica istruttoria con successiva adozione del provvedimento / determina.
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-023</b>	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	Istruttoria dell'istanza di svincolo con verifica degli avvenuti versamenti nel rispetto dell'art. 42 del D.P.R. n. 380/2001
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-024</b>	CDU	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di destinazione urbanistica rispetto alle previsioni dello strumento urbanistico generale, previa istruttoria con individuazione della localizzazione urbanistica (vedi art. 30 D.P.R. 380/2001)
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-025</b>	Piano degli Interventi – Redazione piano	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-027</b>	Piano degli Interventi – Esame osservazioni	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali

				previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
<b>A09</b>	Gestione del territorio	<b>P5-028</b>	Vigilanza	L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Acquisizione segnalazioni/accertamento d'ufficio. Istruttoria. Sospensione lavori. Assunzioni sanzioni
<b>A14</b>	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P5-029</b>	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-004</b>	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Su segnalazione da parte dei Servizi Sociali di casi di emergenza abitativa l'ufficio predispone periodicamente una graduatoria per assegnazione di alloggi in emergenza abitativa
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-005</b>	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale n. 4 del 10.08.2018, i Comuni indicano il bando per l'assegnazione degli alloggi. Il Comune procede all'istruttoria delle domande verificando la completezza e la regolarità delle stesse e della documentazione richiesta, provvede all'attribuzione dei punteggi e alla formazione di una graduatoria provvisoria. Scaduti i termini per i ricorsi, il Comune forma la graduatoria definitiva di assegnazione. A graduatoria definitiva conserva la sua efficacia dalla data della sua pubblicazione fino all'approvazione della nuova graduatoria definitiva a seguito di nuovo bando di concorso.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-006</b>	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - Autorizzazione alla alienazione	Gli assegnatari di immobili in area Peep o Pip che, decorsi almeno 5 anni dalla data del primo acquisto hanno necessità di alienare a terzi l'immobile, chiedono all'Ente di pronunciarsi in merito all'esercizio o meno della facoltà di avvalersi del diritto di prelazione sull'immobile, in virtù di quanto previsto dall'originaria convenzione. Acquisizione domanda, istruttoria, delibera di Giunta Comunale che autorizza l'alienazione dell'immobile, con le limitazioni previste dalla convenzione originaria
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-007</b>	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al demanio o al patrimonio indisponibile	L'espropriazione per pubblica utilità è un procedimento a carattere ablatorio, attraverso il quale la pubblica amministrazione acquisisce coattivamente i beni di proprietà privata, per il perseguimento di scopi pubblici e dietro la corresponsione di un indennizzo.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-008</b>	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi che costituiscono il procedimento consistono nella compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali osservazioni e documenti, valutazione osservazioni e determinazione indennità provvisoria, notifica della determinazione di indennità, comunicazione da parte del

				proprietario, accettazione eventuale dell'indennità provvisoria
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-009</b>	Cessione volontaria	Fasi del procedimento: Accettazione indennità provvisoria, richiesta di addvenire alla cessione volontaria, approvazione schema atto di cessione, stipula.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-010</b>	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco proprietari che non hanno condiviso la determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, l'invito al proprietario a comunicare se intende avvalersi del procedimento di cui all'art. 21 dpr 327/2001, nomina tecnici e indicazione termine di presentazione relazione di stima, deposito relazione e comunicazione agli interessati, pagamento (in caso di espressa accettazione) o deposito (in caso di mancata accettazione dell'indennità)
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-011</b>	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali documenti e osservazioni, valutazione osservazioni ed determinazione indennità, notifica della determinazione dell'indennità provvisoria, mancata accettazione, decorso termine 30 giorni deposito indennità presso la Cassa depositi e prestiti, trasmissione documentazione alla commissione provinciale per la determinazione dell'indennità definitiva
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-012</b>	Pagamento delle spese condominiali	Pagamento spese condominiali di alloggi di proprietà comunale e/o in locazione passiva
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-013</b>	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Si tratta della formale trascrizione nei registri immobiliari del decreto di esproprio con il quale si provvede all'acquisizione al Patrimonio di immobili.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-014</b>	Contratto comodato d'uso	Contratto mediante il quale una parte, detta comodante, consegna all'altra, detta comodataria, una cosa mobile o immobile (non denaro) affinché se ne serva per un determinato periodo di tempo o per un determinato uso, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-015</b>	Determinazione urgente indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'indicazione della determinazione urgente dell'indennità nel decreto di esproprio, comunicazione di condivisione o richiesta di nomina dei tecnici da parte del proprietario, nel caso di condivisione pagamento dell'indennità entro 60 giorni dall'acquisizione dei documenti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-016</b>	Dichiarazione di pubblica utilità	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono avvio del procedimento e deposito atti progetto definitivo, presentazione osservazioni, assunzione provvedimento valutazione osservazioni, approvazione progetto definitivo con al dimostrazione di pubblica utilità dell'opera, comunicazione al proprietario data efficacia atto approvazione progetto definitivo

<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-017</b>	Esecuzione decreto di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'emanazione del decreto di esproprio, notifica, registrazione e trascrizione del decreto, immissione in possesso, e redazione del relativo verbale e dello stato di consistenza.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-018</b>	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono adozione decreto occupazione d'urgenza, notifica decreto, esecuzione del decreto con l'immissione in possesso.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-019</b>	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	La locazione passiva è quel contratto di locazione dove la pubblica amministrazione è conduttore di un immobile di proprietà di terzi.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-020</b>	Concessione area per telefonia	Concessione di aree per l'installazione di impianti di telefonia mobile e gestione dei relativi contratti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-021</b>	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Normativa di riferimento L. 448/98, art. 31, comma 21 e 22, per l'accorpamento al demanio stradale delle aree adibite a viabilità da oltre vent'anni. Le fasi del procedimento Fasi del procedimento: Acquisizione atti comprovanti l'interesse generale, determinazione della consistenza del bene, Predisposizione verbale di consenso, Deliberazione di accorpamento al demanio da parte del Consiglio Comunale, Incarico tecnico per frazionamento, Determina di approvazione atti, Registrazione e trascrizione dei beni da accorpate al demanio, Comunicazione ai settori per presa in carico del bene per la manutenzione e Catalogazione e archiviazione del procedimento
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-022</b>	Alienazione beni immobili	Vi è obbligo per i Comuni di procedere alla individuazione dei singoli beni ricadenti nel territorio di competenza non strumentali all'esercizio delle proprie attività istituzionali, redigendo ed approvando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58). Le fasi sono Analisi, Ricerca, Istruttoria del bene, Sopralluogo per valutazione compatibilità edilizia/urbanistica, Formazione del Programma delle alienazioni mediante individuazione di beni di proprietà comunale appartenenti al patrimonio demaniale, indisponibile e/o disponibile, inserendo altresì quei beni per i quali vi è stata manifestazione di interesse all'acquisto da parte dei privati cittadini, Perizia di stima e approvazione con determinazione del valore e della procedura da adottare per la alienazione in ragione del valore del bene, Trattativa privata o asta pubblica, Pubblicazione del bando, Sottoscrizione del Preliminare di accordo, Stipula atto notarile; Catalogazione e archiviazione del procedimento
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-023</b>	Locazione attiva di beni patrimoniali	La locazione attiva prevede le seguenti fasi: Individuazione bene da locare e determinazione del canone di locazione, Adozione eventuale atto di indirizzo da parte della Giunta comunale, Approvazione schema contratto, Stipula

<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-024</b>	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	I Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) è un canone dovuto in caso di occupazione di suolo pubblico, sia per occupazioni temporanee che per occupazioni permanenti. Il canone è stato istituito da una legge dello Stato (il D.Lgs. n. 446/1997, art. 63) e viene regolamentato
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-025</b>	Vincoli PEEP: eliminazione	Per le zone Peep individuate dal Consiglio Comunale, potrà essere chiesto, da parte dei cittadini già assegnatari di alloggi negli ambiti Peep sopra individuati, la modifica o l'eliminazione dei vincoli Peep esistenti e contenuti nella convenzione originariamente sottoscritta dall'impresa o cooperativa assegnataria dell'area Peep su cui sono stati edificati gli alloggi e che sono stati trasferiti ad ogni singolo soggetto proprietario. Per usufruire di questi benefici è necessario che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data del primo trasferimento nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 31, comma 45 – 49bis, della Legge 448/98 e dall'art. 3bis della Legge 106/2011. Le spese notarili sono a carico del soggetto richiedente. Istanza di parte - istruttoria con relativo calcolo del valore si svincolo - Determinazione di approvazione schema di atto - Stipula
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-026</b>	Predisposizione Bilancio	Le fasi per la predisposizione del Bilancio di Previsione sono le seguenti: Determinazione dello stato dei bisogni; Richiesta di stanziamento da parte dei Responsabili di Settore; Redazione schema di Bilancio di Previsione; Adozione da parte della Giunta Comunale; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio Comunale; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-027</b>	Pagamenti somme non dovute	Trattasi della fase successiva all'impegno con la quale si procede alla liquidazione e pagamento alle imprese delle somme dovute.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-028</b>	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Redazione determinazione di impegno di spesa, controllo regolarità contabile e conformità azione amministrazione - esecutività determinazione - pubblicazione su amministrazione trasparente - accessibilità dell'informazione da parte del cittadino - Ricevimento del materiale/ prodotto / servizio/attrezzatura controllo e verifica dello stesso da parte degli uffici - verifica documentazione ai fini contabili e fiscali e relativo pagamento - ricezione liquidazione dall'ufficio competente - emissione mandato
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-029</b>	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-030</b>	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso

				quietanzati
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-031</b>	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-032</b>	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economo
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-033</b>	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economo per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-034</b>	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Modello Ministeriale di Certificato del Bilancio (preventivo e rendiconto) - Elaborazione dati e Compilazione modello Ministeriale - Firma digitale per quanto di competenza - Trasmissione telematica del Certificato (file xml firmato digitalmente)
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-035</b>	Inventario beni mobili	Registrazione bene registro inventario con assegnazione numero - cancellazione bene registro inventario - redazione delibera giunta comunale ai fini dismissione beni dell'anno - compilazione modello di dismissione - variazione bene nel registro inventario - compilazione modello di variazione - verifica iscrizione di tutti i beni titolo 2 pagati nell'anno - elaborazione c/patrimonio e calcolo ammortamenti
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-036</b>	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Compilazione verbale ritrovamento e sottoscrizione da parte dell'economo e del ritrovatore - richiesta pubblicazione al messo del verbale di ritrovamento - pubblicazione albo on line - compilazione verbale restituzione oggetto rinvenuto legittimo proprietario - verbale restituzione - compilazione verbale assegnazione oggetto al ritrovato ad un anno dal ritrovamento - verbale assegnazione
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-058</b>	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Trattasi del procedimento normato dal Codice degli Espropri con il quale si varia lo strumento urbanistico generale al fine di localizzare la realizzazione in opera pubblica per la quale è previsto l'esproprio, ai fini della sua realizzazione.
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-059</b>	PEEP / PIP – Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	La normativa vigente e le convenzioni PEEP prevedono la possibilità di trasformare il diritto di superficie di lotto PEEP in proprietà. A tal fine, il concessionario deve presentare istanza al Comune che effettua l'istruttoria sulla richiesta e determina la somma da pagare al Comune per la trasformazione. Una volta effettuato il pagamento il Comune procede ad assumere il provvedimento di trasformazione a cui segue la stipula dell'atto notarile.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P090</b>	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Recepimento istanze attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti, trasmissione Provvedimento conclusivo SUAP per i procedimenti ad Istanza, chiusura pratica fine istruttoria per SCIA

<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P091</b>	Gestione dei Procedimenti Suap -SCIA (DPR 160/2010)	Recepimento SCIA attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti per istruttoria, chiusura pratica fine istruttoria
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P092</b>	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Recepimento SCIA dal Suap relativamente ad esercizi di vicinato fino a 250 mq di vendita.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P093</b>	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R 10/2001)	Accoglimento istanza da terzi relativamente ai mercati con posteggio fisso, per rilascio dei tesserini per partecipazioni a mercatini
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P094</b>	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Su istanza di parte si provvede al rilascio dell'autorizzazione per attività di sale gioco, manifestazioni varie con attrazioni di spettacoli viaggianti; rilascio di codice identificativo ad attrazioni di spettacolo viaggianti
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P095</b>	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per Grandi strutture di vendita ai sensi della L.R.V 50/2012 e gestione di Conferenza di servizio per nuova apertura.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P096</b>	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P097</b>	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	<b>P098</b>	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Su comunicazione che arriva al Suap, si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.

	diretto ed immediato per il destinatario			
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P099</b>	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Su comunicazione di terzi si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività di somministrazione alimenti e bevande, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P100</b>	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Su comunicazione di terzi il procedimento riguarda l'inizio attività di commercio elettronico/on line e richiesta di vidimazione registri per commercio di cose usate o delle operazioni giornaliere in caso di agenzie d'affari.
<b>A10</b>	Aree generali – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P101</b>	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuove strutture socio/sanitarie compresi rinnovi delle stesse.

**AREA GENERALE**  
Tutti i Responsabili di Settore

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A02	Protocollo e archivio	PG-001	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	L'accesso documentale consiste nel diritto da parte di chi ne detiene i requisiti di legge di prendere visione o di ottenere copia di documenti amministrativi digitali o cartacei (con le eccezioni previste a livello normativo) esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione. Attraverso l'accesso generalizzato chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-002	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-003	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-004	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-005	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-006	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-007	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-008	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-009	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-010	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.

<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-011</b>	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-012</b>	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-013</b>	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-014</b>	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-015</b>	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-016</b>	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-017</b>	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-018</b>	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-019</b>	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-020</b>	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombeni che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-021</b>	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-022</b>	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-023</b>	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Con questa attività, nel rispetto dei criteri preventivamente determinati con l'avviso, si procede alla verifica da parte dell'ufficio del possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici per l'iscrizione agli elenchi e alla successiva iscrizione nell'elenco stesso.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-024</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-025</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.

<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-026</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-027</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-028</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli oneri ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-029</b>	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
<b>A05</b>	Aree generali – Contratti pubblici	<b>PG-030</b>	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
<b>A07</b>	Aree generali - Supporto agli organi	<b>PG-031</b>	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
<b>A08</b>	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-032</b>	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale il Comune individua il consulente tecnico di parte per supportare l'ente nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
<b>A08</b>	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-033</b>	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale il Comune procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
<b>A08</b>	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-034</b>	Costituzione in giudizio	Acquisizione ricorso/ Istruttoria al fine di procedere alla costituzione in giudizio da parte del Responsabile del servizio / Determina a contrattare / Esperimento avviso di selezione per il conferimento dell'incarico ovvero richiesta di preventivo in caso di affidamento diretto (es. eventuale urgenza per istanza cautelare) / Affidamento incarico
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>PG-035</b>	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'amministrazione
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>PG-036</b>	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>PG-037</b>	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
<b>A14</b>	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>PG-038</b>	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita

<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>PG-039</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>PG-040</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>PG-041</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
<b>A16</b>	Aree generali – Incarichi e nomine	<b>PG-042</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.

## ALLEGATO 4 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO

### AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA - SOCIALE

Responsabile di Area: Gianna Garavello

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A01	Area demografici	P1-001	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Mancata o tardiva evasione dell'istanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto del modesto valore delle richieste gestite. Trattasi infatti di richieste di interventi manutentivi o segnalazioni di guasti, disservizi, malfunzionamenti.	M02 - M12	MSP005 - MSP008
A01	Area demografici	P1-002	Autentica di copia, firma e foto	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi. Rilascio di copia senza che sia stato presentato il documento originale al fine di favorire soggetti terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP004
A01	Area demografici	P1-003	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	Mancato rispetto della normativa di settore. Rilascio di documento d'identità e certificati in contrasto con i registri anagrafici e di stato civile - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP004
A01	Area demografici	P1-004	Contrassegni invalidi	Rilascio del contrassegno a soggetti privi di requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02-M03	
A01	Area demografici	P1-005	Bonus sociale per disagio economico per forniture di energia elettrica e/o gas	Mancata registrazione istanze pervenute o inserimento dati non veritieri al fine di favorire un soggetto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio del processo tenuto conto dell'aspetto economico legato al riconoscimento del bonus e all'impatto al verificarsi di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03	MSP15

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A03	Gestione mezzi	P1-006	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano essere messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP001 - MSP002
A04	Segreteria	P1-007	Concessione del patrocinio	Relazione istruttoria assunta in modo difforme da quanto previsto dall'apposito regolamento al fine di favorire un soggetto non in possesso dei requisiti richiesti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. La concessione del patrocinio non comporta effetti economici né altri tipi di vantaggi materiali quindi l'attività presenta un basso livello di rischio.	M01 - M02 - M12	
A04	Segreteria	P1-008	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Retrodatazione dell'ordinanza o del decreto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Attualmente alcuni repertori risultano essere cartacei, formato che si presta alla possibilità di retrodatare i provvedimenti	M02	MSP007
A04	Segreteria	P1-009	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Ritardo nella vidimazione del registro - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi, né si evidenziano particolari aspetti di danno da impatto.	M02	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P1-010	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P1-011	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione - Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A14	Area generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P1-012	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A10	Area demografici	P4-001	Autorizzazione alla cremazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata legittimazione del richiedente - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-002	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Mancata osservanza delle formalità previste - Mancato rispetto della normativa di settore - Cancellazione disposta fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-003	Concessione area cimiteriale	Mancata predisposizione del bando - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente, il ruolo economico e la mancanza di controlli sistematici sui procedimenti.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP601 - MSP602
A10	Area demografici	P4-004	Esumazione / Estumulazione straordinaria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-005	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto dell'ordine di assegnazione - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente e la mancanza di trasparenza sostanziale del procedimento nonché di controlli sistematici sui procedimenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP603
A10	Area demografici	P4-006	Rinnovo concessione cimiteriale	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata conclusione del procedimento - Procedimento concluso fuori termine - Adesione rinnovo a soggetti non aventi titoli - Uso improprio o distorto per la discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-007	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata assunzione determinazione - Provvedimento assunto fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M3 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A10	Area demografici	P4-008	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Appello	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione, formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-009	Aggiornamento albo presidenti seggi	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-010	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-011	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-012	Aggiornamento ruoli matricolari	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-013	Acquisto della cittadinanza italiana	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 -MSP612
A10	Area demografici	P4-014	Affidamento urna cineraria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata assunzione del provvedimento - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto della normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03	
A10	Area demografici	P4-015	Annotazioni sugli atti di stato civile	Difetto di istruttoria - Assenza dei presupposti di legge - Mancata dimostrazione dei requisiti - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente della sfera di valutazione rimessa all'ufficio e della mancanza trasparenza sostanziale del procedimento	M02 - M03 - M08 - M10 - M12	MSP611 -MSP612

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A10	Area demografici	<b>P4-016</b>	Celebrazione di matrimonio civile	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-017</b>	Denuncia di avvenuta morte	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-018</b>	Dichiarazione di nascita	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-019</b>	Denominazione nuove vie	Istruttoria incompleta e non esaustiva - Ritardo nella predisposizione del provvedimento di intitolazione - Mancata verifica delle condizioni di legge per l'intitolazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-020</b>	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Difetto di istruttoria - Assegnazione numero civico in assenza dei presupposti previsti dalla normativa - Assegnazione effettuata in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-021</b>	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP611
A10	Area demografici	<b>P4-022</b>	Cambio di abitazione / residenza AIRE	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP611
A10	Area demografici	<b>P4-023</b>	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A10	Area demografici	<b>P4-024</b>	Iscrizione-Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Mancata iscrizione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-025</b>	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	Istruttoria carente - Mancata segnalazione del presunto trasferimento - Disposizioni fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-026</b>	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-027</b>	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-028</b>	Compilazione lista di leva	Istruttoria carente - Compilazione parziale - Iscrizione di soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-029</b>	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	Istruttoria carente - Mancata osservanza dei tempi previsti - Mancata osservanza della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-030</b>	Iscrizione AIRE per espatrio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-031</b>	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-032</b>	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A10	Area demografici	<b>P4-033</b>	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-034</b>	Autorizzazione al voto domiciliare	Mancata verifica delle condizioni di legge per il rilascio dell'autorizzazione - Mancato rispetto dei termini - Mancata osservanza delle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-035</b>	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	Mancato accertamento a livello istruttorio - Mancato accertamento soggetto avente titolo - Mancato rispetto dei termini previsti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-036</b>	Rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	Rilascio certificati errati - Mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-037</b>	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	Rilascio di certificati errati; mancato rilascio di certificati richiesti; certificati rilasciati in ritardo - Certificati rilasciati non conformi ai Regolamenti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto in considerazione il rilascio di certificati non conformi al regolamento per favorire determinati soggetti. In relazione all'impatto la valutazione del rischio è alta.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP16 - MSP611
A10	Area demografici	<b>P4-038</b>	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	Mancato rilascio del documento - Rilascio del documento in ritardo - Mancata verifica delle condizioni per il rilascio - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	<b>P4-039</b>	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Mancata assunzioni adempimenti afferenti le variazioni anagrafiche - Variazioni eseguite in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A10	Area demografici	P4-040	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 -MSP612
A10	Area demografici	P4-041	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Espletamento delle formalità senza la necessaria istruttoria. Mancata normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Trattasi nella fattispecie di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto terzo. In riferimento all'impatto si valuta medio il rischio.		MSP611
A10	Area demografici	P4-042	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Differimento della delegazione dalla normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel rilascio delle delegazioni intervengono più soggetti. Il rischio è basso.		
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P4-043	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-001	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D-Lgs.50/2016	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP307
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-002	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M11 - M14	MSP307
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, applicazione criteri di assegnazione punteggi non conforme a quelli prescritti - Violazione normativa di settore, mancato rispetto termini - Inserimento utenti diversi da quelli aventi la precedenza in base alla graduatoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Anche se l'insieme delle attività è vincolato e disciplinato in maniera esaustiva dal Regolamento, tenendo conto dell'impatto, si valuta medio il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP605 - MSP700 - MSP701
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Carenza di motivazione rispetto alla non ammissione, alterazione dati conteggio valore ISEE per assegnazione tariffa di ammissione - Mancato rispetto tempi procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di eventi corruttivi pregressi; parziale discrezionalità nella valutazione assegnazione fermata; valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Violazione normativa generale e di settore, mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di atti assunti in assenza delle decisioni dell'Autorità Giudiziaria. Parziale discrezionalità nella valutazione delle esigenze prospettate dall'Autorità Giudiziaria (es. logistica - tipologia struttura)	M02 - M03 - M12 - M14	
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Violazione normativa generale e di settore - Mancanza di controlli in fase di esecuzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP702

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali. Assegnazione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP706
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali. Rendicontazione	Scarso o omesso controllo della rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP18
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Alterazione dati conteggio retta (valori ISEE) - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancata verifica periodica utenti morosi - Mancata attivazione procedure di recupero - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Si ritiene di valutare l'impatto "alto" tenuto conto anche dell'aspetto economico legato al processo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP18 - MSP702
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione rette	Mancata verifica periodica utenti morosi, mancata attivazione procedure di recupero	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità, valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione, interessa soggetti qualificati (soli ammessi), assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP702
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di eventi corruttivi; anche se sono molteplici i soggetti che intervengono sul procedimento, tenuto conto che il procedimento è finalizzato ad ampliare la sfera giuridica di soggetti terzi, si valorizza l'impatto ponendo alto il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP703

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Applicazione criteri assegnazione non rispondenti a finalità istituzionali - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo della rendicontazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Tenuto conto che il trasferimento economico proviene da un ente pubblico e che la fissazione dell'importo viene stabilita oltretutto con la programmazione finanziaria, non si ritiene particolarmente rilevante il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione previsti in convenzione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi previsti in convenzione, valore economico definito in convenzione, interesse soggetti qualificati (scuole convenzionate – utenti iscritti), assenza eventi corruttivi precedenti, interventi di più soggetti nel procedimento	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP605 - MSP18 - MSP705
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi-residenziali e di assistenza domiciliare per la non autosufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici, prevista condivisione scelte a mezzo UVDM	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-015	Affido familiare	Scarso controllo del possesso dei requisiti - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli relativi a rendicontazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, valore economico sussistente per famiglia affidataria in base ad età affidato, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento, valore economico relazionato a capacità economica rilevata, interessa generalità cittadinanza. Nella valutazione del rischio si è tenuto conto che i provvedimenti sono finalizzati ad ampliare dal punto di vista economico la sfera giuridica dei soggetti terzi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-017	Contributi economici su bando Regione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale	Alto	Medio	Alto	Discrezionalità tecnica in caso di bandi che prevedano la possibilità di prevedere criteri ad hoc per l'Ente, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità - Nuclei numerosi	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancata attuazione delle richieste dell'Ente erogatore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-020	Contributo assegno di cura	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici. La valutazione del rischio è media in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento - tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A17	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Scarso controllo o omissioni circa il possesso dei requisiti previsti - Violazione normativa di settore - Mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli legati al regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet presso la Biblioteca	Iscrizione soggetti non aventi requisiti richiesti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A17	Cultura	P6-025	Prestito librario bibliotecario	Mancato rispetto dei termini - Mancato controllo restituzione libri - Mancata attivazione procedura per restituzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione servizio bibliotecario e richiesta duplicato	Mancato rispetto termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A01	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	L'operatore, al fine di favorire un soggetto potrebbe bloccare l'iter del procedimento inserendo informazioni non veritiere nel gestionale. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP006
A01	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo congiunto o per interesse proprio, aggiusta il testo e accerta infrazioni del C.D.S. in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire, consentendo indirettamente un ingiusto vantaggio patrimoniale del risarcimento in toto o in parte del danno della parte favorita. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Alto	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004
A01	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente i presunti abusi edilizi e/o ambientali	L'operatore che effettua il sopralluogo a seguito dell'esposto, constatato che vi è in atto un abuso edilizio o ambientale, non astenendosi in presenza di un interesse personale o di un proprio congiunto, omette di rappresentare nel rapporto fatti o situazioni che possano configurare ipotesi di reato o illeciti amministrativi al fine di procurare un ingiusto vantaggio a terze persone. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Possibilità da parte dell'operatore di non validare la foto al fine di bloccare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP008
A01	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo o per interesse proprio, aggiusta il testo e o contesta infrazioni del CDS in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP007
A01	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo delle sanzioni relative a i verbali di accertamento di violazione a norme di legge, regolamenti, ordinanze. Occultamento del verbale di accertamento violazione. Mancanza rispetto termine di notifica. Manomissione dati di residenza del trasgressore e/o numero di targa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP009
A01	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Disomogeneità nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della legge 689/81. Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze ingiunzione di pagamento sanzione. Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso. Verifiche irregolare della documentazione a supporto. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP011

# Ar.	Area	# Proc	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Rilascio del contrassegno a soggetti privi di requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto anche la modesta discrezionalità in capo al decisore	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A01	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si valuta tuttavia l'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP21
A01	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione ai controlli e all'impatto che ne deriva da eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP22
A04	Segreteria	P107	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conforme alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	
A04	Segreteria	P108	Commissioni all'esterno da parte dei messi comunali	Svolgimento di attività personali in orario d'ufficio	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	

## AREA CONTABILE - RISORSE UMANE - TRIBUTI

Responsabile di Area: Emanuela Cognolato

# Ar.	Area	# Proc.	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P2-001</b>	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P2-002</b>	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-003</b>	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-026</b>	Predisposizione Bilancio	Definizione bisogni non rispondenti a criteri di efficienza , efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Esposto a valutazioni discrezionali. Seppur i tempi procedurali siano puntualmente scanditi si evidenzia la discrezionalità dei bisogni da soddisfare. Va tuttavia riconosciuto l'intervento nel procedimento di una molteplicità di attori, nonché la trasparenza degli atti.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP15 - MSP18
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-027</b>	Pagamenti somme non dovute	Mancato rispetto dei tempi di pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-028</b>	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Mancato rispetto dei termini e della normativa di settore - Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-029</b>	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Mancato accertamento e mancata riscossione delle entrate dovute all'Ente. Accertamento effettuato con ritardo. Mancata attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Mancata attivazione delle iniziative legali per il recupero delle somme dovute all'Ente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-030</b>	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19 - MSP607
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-031</b>	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito tramite la piattaforma del MEF per cui le operazioni effettuate dall'addetto sono ampiamente tracciabili.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-032</b>	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP11
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-033</b>	Gestione del contante	Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e su fondi a render conto	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP11

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-034</b>	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Mancata adozione da parte degli organismi controllati delle misure integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Mancata pubblicazione da parte degli organismi partecipati dei dati inerenti gli adempimenti di trasparenza. Controlli incompiuti o omissione di controllo.	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Sottoposto a vigilanza da parte del Collegio dei Revisori e coinvolge più Strutture comunali. Si è tenuto conto sia dell'opacità del processo decisionale che dell'interesse esterno.	M02 - M03	MSP16
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-037</b>	Rimborso oneri datore di lavoro	Inesatta quantificazione al fine di favorire l'amministrazione. - Liquidazione di somme superiori di quanto dovuto	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. E' stato considerato l'eventuale interesse del datore di lavoro dell'amministratore il quale ha interesse che gli siano riconosciute ore prestate al Comune eccedenti quelle reali.	M02 - M03 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-038</b>	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Disparità di trattamento tra le richieste e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste - Liquidazioni di somme superiori di quanto dovuto. Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. Valutato sia l'interesse esterno del richiedente che l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP010
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-039</b>	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Rimborso improprio delle franchigie alla compagnia assicuratrice.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se l'Ente si avvale della Collaborazione di un Broker incaricato, è evidente l'interesse delle assicurazioni e dei beneficiari del risarcimento ea vedersi riconosciute somme indebite. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-040</b>	Emissione buoni economici	Mancato rispetto delle previsioni del Regolamento di contabilità. Rilascio buoni fuori dai casi previsti dalla normativa. Mancata acquisizione delle pezze giustificative.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP17 MSP18

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-041	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Disparità di trattamento tra le violazioni accertate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto dell'aspetto economico del processo e dell'interesse da parte dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-042	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e Cosap	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Inesatta quadratura contabile - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Diversa valutazione della violazione tributaria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-043	Accertamento con adesione IMU	Accertamento concluso fuori dai casi previsti dalla normativa per favorire il contribuente - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Sottostima del valore imponibile dell'immobile - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-044	Affissione Impianti Pubblicitari	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento al protocollo delle richieste di affissione - Mancata verifica del pagamento dei Diritti di Pubbliche affissioni - Disparità di trattamento tra le richieste pervenute - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge oltre agli operatori comunali anche ditte esterne incaricate dal Comune dell'affissione per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. L'affissione, inoltre, rappresenta una sorta di pubblicità sottoposta a verifica da parte degli stessi fruitori del servizio e dai concorrenti dei medesimi. Si è tenuto conto sia della mancanza di eventi corruttivi precedenti che dell'ampio valore economico.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-045	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Predisposizione errata od incompleta degli avvisi di pagamento - Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Mancato controllo degli incassi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Soggetto a possibili influenze esterne. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza e si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionario di creazione del ruolo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP12 - MSP17
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-046	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Mancata attivazione delle procedure per la Riscossione coattiva - Mancata adozione del ruolo - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Pur avendo rilievo economico si è tenuto conto dell'intervento di più soggetti nel procedimento. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-047	Rimborso Tributi comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Liquidazione somme superiori a quanto dovuto - Disparità di trattamento nella tempistica delle liquidazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. L'attività coinvolge più operatori comunali per cui il rischio corruttivo viene mitigato. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale inerente la procedura di rimborso dei contribuenti e del possibile interesse esterno.	M02 - M03 - M14	MSP11
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-048	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Concessione a soggetti senza titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità dovuti in particolare all'interesse economico dei contribuenti. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP14

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-049</b>	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e dell'aspetto economico che connatura il processo.	M02 - M03 - M14	MSP13 - MSP607
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-050</b>	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Mancato controllo degli incassi - Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate - Riconoscimento di sgravi non dovuti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Mancanza di eventi corruttivi precedenti. Possibili pressione esterne per interessi di contribuenti. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-051</b>	Risposte a istanze di interpello	Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto del modesto interessamento esterno e dell'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-052</b>	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messaggi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conformi alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge diversi operatori e di vari uffici per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-053</b>	Reclamo e mediazione processuale Tributi comunali	Istruttoria non esaustiva - Inesatta quadratura contabile - Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto della procedimentazione dell'attività in essere e dell'intervento di più soggetti nel processo.	M02 - M03 - M14	MSP13
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-054</b>	Verifiche attività Agente Contabile	Istruttoria non esaustiva e/o incompleta - Mancata o incompleta verifica sulla rendicontazione dell'agente contabile e sulle modalità della tenuta del conto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Si evidenzia l'interesse economico da parte dei soggetti interessati dal processo e l'opacità dello stesso.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP13 MSP17 MSP18
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P2-055</b>	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP17

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-056	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Commissione Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP17
A06	Aree generali - Gestione del personale	P7-003	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione emolumenti senza previa verifica della presenza/assenza in servizio nel mese di riferimento. Difetto di istruttoria riferimento inquadramento dipendente.	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione degli emolumenti sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendenti destinatari dei benefici economici rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-004	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Riconoscimento indennità in casi non previsti dal contratto integrativo. Mancata verifica della presenza in servizio del dipendente. Mancata attestazione del Responsabile di Settore dell'effettivo svolgimento delle mansioni. Erogazione effettuata al di fuori delle previsioni contrattuali	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione delle indennità sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendenti destinatari dei beneficiario dell'indennità rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-005	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Attribuzione delle provvidenze al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini	Medio	Basso	Medio	Pur trattandosi di atti vincolati emerge una certa opacità del processo decisionale. Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario dell'emolumento. In passato non si sono verificati eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-006	Concessione aspettativa	Concessione dell'aspettativa nei casi non previsti dalla normativa di settore. Mancato rispetto del termine	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Il processo è regolato da specifiche norme sia contrattuali che regolamentari. Viene tenuta presente l'opacità del processo decisionale e l'interesse esterno che comporta benefici per il richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-007	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del procedimento.	M02 - M03 - M12 - M14	

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-008</b>	Reclutamento personale - Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-009</b>	Reclutamento personale - Composizione commissione di concorso e/o selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso e/o selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-010</b>	Reclutamento personale - Ammissione dei candidati	Ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-011</b>	Reclutamento personale - Svolgimento del concorso e/o della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-012</b>	Reclutamento personale - Graduatoria	Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-013</b>	Reclutamento personale - Stipula del contratto	Inserimento clausole non conformi al CCNL. Mancate verifiche del possesso dei requisiti richiesti.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-014</b>	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Trasparenza del provvedimento e l'interesse esterno assume i contorni dell'atto dovuto.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-015</b>	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	Ritardo o mancata richiesta di visita medico-collegiale. Mancato rispetto delle norme di settore.	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-016</b>	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Concessioni di congedi nei casi non previsti dalla normativa o in mancanza dei requisiti richiesti. Mancato rispetto della normativa di settore e dei termini procedimentali.	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge Enti e operatori esterni è per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Si basa, tra l'altro, su certificazioni da parte dei medici curanti. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-017</b>	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Mancata verifica della presenza dei requisiti richiesti. Assunzione del provvedimento al di fuori dei casi previsti dalla normativa e/o mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-018</b>	Gestione procedimenti disciplinari	Omissione di verifiche e mancato rispetto dei termini di procedimento. Disparità di trattamento. Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Disparità di trattamento. Sottovalutazione dell'infrazione. Mancata applicazione della sanzione.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Espone a discrezionalità. Opacità del processo decisionale ed evidente interesse esterno del dipendente sottoposto a procedimento.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-019</b>	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Mancato rispetto della normativa di riferimento e del regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi per favorire il dipendente. Rilascio di autorizzazione in casi di attività vietate dal regolamento.	Alto	Alto	Alto	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le fattispecie sono dettagliatamente indicate dalle disposizioni regolamentari anche se è presente una certa opacità del processo. E' stato tenuto presente l'interesse esterno del richiedente.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-020</b>	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Istruttoria non esaustiva; mancata verifica dei requisiti; mancato rispetto del termine previsto. Assunzione del provvedimento nei casi non previsti dalla normativa	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari. Sono state tenute presenti sia l'eventuale opacità del procedimento che l'interesse esterno del dipendente richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP15
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-021</b>	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	Mancata fissazione di criteri predeterminati al fine di assicurare la parità di trattamento dei dipendenti. Mancato rispetto della normativa di settore. Mancata adozione dell'avviso di mobilità. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari e dal contratto di lavoro nonché dalle disposizioni vigenti in materia. Trasparenza del procedimento selettivo. Si è tenuto presente dell'interesse esterno del dipendente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP15 - MSP607
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-022</b>	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	Mancato o ritardato adempimento; adempimento parziale	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del processo.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-023</b>	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Mancata adozione di criteri generali per la disciplina dell'orario di lavoro, con specifico riferimento alle distinzioni tra orario di lavoro e orario di servizio e per la concessione di permessi e aspettative. Mancata effettuazione di controlli continuativi al fine di "coprire" dipendenti particolari che non rispettano il proprio orario di lavoro.	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno del dipendente assente a risultare comunque in servizio. Si rileva in particolare l'impatto di eventuale eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP307

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-025</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l'individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP760
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-026</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell'Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l'assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP761 - MSP763
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-027</b>	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP764 - MSP765
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-028</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l'individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP760
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-029</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell'Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l'assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP762 - MSP763
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	<b>P7-030</b>	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP764 - MSP765

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-024	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-031	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP766
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-032	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP763
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-033	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP770
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-034	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP766
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-035	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP763

A16	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P7-036</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP770
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P090</b>	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza. Mancato esercizio potere inibitorio. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P091</b>	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P092</b>	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P093</b>	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R 10/2001)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli (DURC) , disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P094	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P095	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grande strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P096	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	. Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P097	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P098	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.m.i., L.R. 28/2009,	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P099</b>	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P100</b>	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>P101</b>	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

**AREA TECNICA**  
Responsabile di Area Chiara Castello

# Ar.	Area	# Proc.	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A03	Gestione mezzi	P3-001	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante e utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	Non si evidenziano progressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato all'utilizzo distorto dei buoni per fini personali e alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti scorretti da parte degli operatori, rilevato l'impatto.	M02	MSP001 - MSP002
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-002	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-003	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-004	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP707
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-005	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP707 - MSP711
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-006	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP615 - MSP713
A09	Gestione del territorio	P3-007	Abbattimento di alberi/ nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Mancato rispetto del termine - Mancato sopralluogo - Mancato rispetto delle disposizioni di riferimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto valore legato all'autorizzazione da rilasciare, nonché del basso impatto e probabilità degli eventi corruttivi.	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	P3-008	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Assegnazione appezzamento a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto della graduatoria - Mancata verifica dei requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che comunque il processo è finalizzato ad un ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP307

A09	Gestione del territorio	P3-009	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini previsti - Istruttoria non esaustiva - Trattamenti non omogeneo delle richieste presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio", trattandosi comunque di un'autorizzazione a cui consegue un ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-010	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Mancata attivazione del parere di inibizione; mancato o insufficiente istruttoria - mancata verifica nei termini stabiliti.	Medio	Basso	Medio	La valutazione del rischio "medio" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità, tenuto conto sia della probabilità che dell'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-011	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Mancata assunzione misure di interventi per fronteggiare il fenomeno; mancata segnalazione dell'evento alle autorità competenti; mancata individuazione dei segnalati; mancata richiesta di rimborsi ai responsabili in caso di intervento del Comune.	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione sia alla probabilità che all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP611
A09	Gestione del territorio	P3-012	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	Mancato assunzione di provvedimenti - mancata assunzione di provvedimenti nei termini - istruttoria non esaustiva - mancata richiesta di rimborsi spesa sostenute nei confronti dei proprietari nel caso di un intervento diretto del Comune - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Si tratta di interventi di disinfestazione su segnalazione. E' stato valutato il modesto valore della prestazione da eseguire e il basso impatto che comporterebbe al verificarsi di un evento di maladministration.	M02	
A09	Gestione del territorio	P3-013	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Mancata adozione dei provvedimenti. Adozione provvedimento incompleto; mancata verifica ed accertamento dei responsabili. Mancato recupero delle eventuali spese sostenute dal Comune per lo smaltimento nei confronti dei responsabili dell'abbandono - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	La valutazione del rischio "alto" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità. La valutazione tiene conto dell'impatto che consegue da eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-014	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio.	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamenti non omogeneo delle richieste presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di situazioni di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione all'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M14	MSP303 - MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-015	Autorizzazione allo scarico	Mancato rispetto dei termini previsti per il procedimento mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande - istruttoria non esaustiva - determinazioni assunte in contrasto con la normativa di settore - mancato rispetto della parità di trattamento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "medio" il rischio in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-016	Autorizzazione posa lapidi	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamento non omogeneo della richiesta presentata - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP620
A09	Gestione del territorio	P3-017	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non risultano presenti precedenti eventi corruttivi; si ritiene che la probabilità e l'impatto siano bassi; è valutato il valore modesto della richiesta.	M02 - M03 - M14	

A09	Gestione del territorio	P3-018	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Mancato rispetto dei termini - Mancate verifiche dei lavori di ripristino e della loro regolare esecuzione al fine di favorire un soggetto terzo - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle richieste - Disparità di trattamento nella trattazione delle domande - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP303
A09	Gestione del territorio	P3-019	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare; mancata verifica della conformità urbanistica - Mancato rispetto delle previsioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti riservati alla competenza del Responsabile di Settore, in assenza di controlli sistematici, e tenuto conto delle conseguenze importanti sull'impatto si valuta "alto" il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP301 - MSP307 - MSP615 - MSP618
A09	Gestione del territorio	P3-020	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare - Mancata verifica della conformità urbanistica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa in relazione al fatto che più soggetti intervengono in questa fase progettuale; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP301 - MSP307 - MSP618
A09	Gestione del territorio	P3-021	Ordinanza modifica viabilità stradale	Adozione ordinanza in contrasto con le disposizioni del Codice della strada - Ritardo nell'assunzione del procedimento - Istruttoria carente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Sulla scorta dell'esperienza maturata si ritengono bassi sia la probabilità che l'impatto di questo processo.	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	P3-022	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione soprattutto all'impatto.	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP15
A09	Gestione del territorio	P3-023	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP010
A09	Gestione del territorio	P3-024	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini; istruttoria incompleta e non esaustiva.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP010
A09	Gestione del territorio	P3-025	Autorizzazione di passo carraio	Istruttoria non esaustiva - Disparità di trattamento di istruttorie analoghe - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	In relazione al valore del processo e al basso impatto e probabilità del verificare di eventi corruttivi la ponderazione del rischio è valutata bassa.	M02	
A09	Gestione del territorio	P3-026	Gestione del magazzino	Utilizzo improprio del materiale - Furto di materiale - Mancata inventariazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato alto il rischio per possibili sostituzioni di materiali e beni tenuto conto dell'assenza di controlli organici sulla gestione del magazzino e in relazione all'impatto consecutivo agli eventi corruttivi.	M02	MSP623
A09	Gestione del territorio	P3-027	Attività degli operatori necrofori.	Assunzione da parte del necroforo di iniziative la cui competenza va attribuita invece al Responsabile del procedimento o al Responsabile del Settore - Prestazione effettuata al fine di ottenere vantaggi personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Nella valutazione si è tenuto conto della mancanza di controlli sistematici e dell'opacità dell'attività svolta. In considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene valutato alto.	M02	MSP625
A09	Gestione del territorio	P3-028	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Mancato rispetto della previsione del DPR 327/2001 - Istruttoria non esaustiva - Mancata applicazione delle disposizioni della L.R. 11/2004 - Non conformità al Piano Regolatore con finalità di favorire il soggetto privato - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP615 - MSP618

A09	Gestione del territorio	P3-029	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Parere forviante e non rispondente alle regole tecniche e giuridiche - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	P3-030	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Rilevazione parziale dei danni - Quantificazione incongrua - Mancate verifiche e sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di casistiche nella struttura si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03 - M14	MSP307 - MSP613
A09	Gestione del territorio	P3-031	Affidamento incarichi interni di progettazione e direzione lavori	Mancato rispetto delle disposizioni sui requisiti dei soggetti incaricati; disparità di trattamento tra dipendenti per favorire soggetti terzi	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M14	MSP616
A09	Gestione del territorio	P5-003	Varianti specifiche al PAT	Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP543
A09	Gestione del territorio	P5-004	Varianti specifiche al P.I.	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505-MSP506-MSP507

A09	Gestione del territorio	P5-025	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP501 -MSP502- MSP503-MSP504- MSP507
A09	Gestione del territorio	P5-028	Vigilanza	Gli eventi rischiosi sono connessi alla scorretta attività di controllo ed eventuale espletamento dell'attività sanzionatoria. Si rileva la mancata attivazione delle verifiche da parte dell'ufficio, la mancata attivazione di procedimenti di sospensione e la mancata assenza di provvedimenti sanzionatori.	Alto	Alto	Alto	Non si rilevano pregressi precedenti penali. Si tratta comunque di un'attività particolarmente sensibile dal punto di vista dell'esposizione al rischio corruttore. Tenuto conto inoltre dell'opacità del procedimento e dell'assenza di controlli sistematici sull'attività, si ritiene "Alto" il giudizio complessivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP537 - MSP538 - MSP539 - MSP540 - MSP541 - MSP542 - MSP610
A09	Gestione del territorio	P5-001	PAT - Redazione del piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. - In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP501 -MSP502- MSP503-MSP504- MSP505-MSP506- MSP507
A09	Gestione del territorio	P5-002	PAT - Esame delle osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508-MSP509

A09	Gestione del territorio	P5-015	Permessi a costruire convenzionati	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generate; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione), Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.			Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP515
A09	Gestione del territorio	P5-016	Rilascio permesso a costruire - Assegnazione. Requisiti di procedura	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP514 - MSP533 - MSP536 - MSP615
A09	Gestione del territorio	P5-019	Attestazione di idoneità alloggio	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Omissione di controlli. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto dei termini e attestazione rilasciata a soggetti privi dei requisiti di legittimazione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513-MSP534 MSP533

A09	Gestione del territorio	P5-020	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Omissioni di controlli, disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancata carente. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancato esercizio inibitorio per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513-MSP534 MSP536
A09	Gestione del territorio	P5-021	Segnalazione Certificata Agibilità	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni. Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti. Mancato esercizio del potere sostitutivo. Mancato rispetto dei termini e adozione provvedimento fuori dei casi consentiti dalla normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513-MSP534
A09	Gestione del territorio	P5-022	Restituzione oneri concessori	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Restituzione oneri concessori non dovuti. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP533-MSP537- MSP538
A09	Gestione del territorio	P5-023	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Svincolo polizze nei casi non previsti. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa. Mancata verifica pagamento oneri e contributi di costruzione	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513-MSP533- MSP303
A09	Gestione del territorio	P5-024	Certificato di Destinazione Urbanistica	Istruttoria non esaustiva. Istruttoria incompleta. Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle pratiche. Rilascio certificato in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513-MSP533
A09	Gestione del territorio	P5-005	Strumenti urbanistici attuativi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508-MSP514

A09	Gestione del territorio	P5-006	Strumenti urbanistici attuativi - Adozione	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505-MSP506-MSP510-MSP511-MSP512
A09	Gestione del territorio	P5-007	Strumenti urbanistici attuativi - Convenzione	Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione). Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP515
A09	Gestione del territorio	P5-008	Strumenti urbanistici attuativi - Calcolo oneri	Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP516 - MSP517 - MSP518
A09	Gestione del territorio	P5-009	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP519-MSP520-MSP521-MSP522-MSP523

A09	Gestione del territorio	P5-010	Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria	La valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP526-MSP527-MSP518
A09	Gestione del territorio	P5-011	Strumenti urbanistici attuativi - Cessione aree	Le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP523-MSP524-MSP525
A09	Gestione del territorio	P5-012	Strumenti urbanistici attuativi - Approvazione	Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP507-MSP508-MSP509
A09	Gestione del territorio	P5-013	Strumenti urbanistici attuativi - Esecuzione	La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP528-MSP530-MSP531
A09	Gestione del territorio	P5-014	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP528-MSP529

A09	Gestione del territorio	P5-017	Rilascio permesso a costruire - Richiesta integrazione documentale	Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP534
A09	Gestione del territorio	P5-018	Rilascio permesso a costruire - Calcolo oneri	Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP517-MSP535
A09	Gestione del territorio	P5-025	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505-MSP506-MSP507
A09	Gestione del territorio	P5-027	Piano degli Interventi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508-MSP509
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P5-029	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano progressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-004	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno e dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevanza economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-005	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevazione economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-006	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - autorizzazione alla alienazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Autorizzazione a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Rilevante l'interesse esterno del richiedente e la discrezionalità di valutazione rimessa all'ufficio. Processi per il quale non è prevista una trasparenza sostanziale. E' stato tenuto in considerazione tuttavia l'intervento sul procedimento sia degli espropri che al governo e alla trasparenza dell'atto formale	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP307
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-007	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al patrimonio indisponibile	Istruttoria carente - Valutazione incongrua del bene da acquisire - Acquisizione del bene in difformità della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'importante interesse esterno e della discrezionalità relativa al procedimento	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 - MSP627
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-008	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità per favorire un soggetto esterno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP627
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-009	Cessione volontaria	Difetto di istruttoria - Mancato perfezionamento della cessione volontaria - Perfezionamento eseguito in ritardo - Valore di cessione incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-010	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP606
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-011	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-012	Pagamento delle spese condominiali	Liquidazione fatture o parcelle senza previa verifica della regolarità delle prestazioni; liquidazione effettuata oltre i termini previsti - Liquidazione effettuata senza le verifiche stabilite dalla normativa vigente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M04	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-013	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Mancata osservanza delle formalità afferenti la trascrizione - Assunzione delle formalità in ritardo - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-014	Contratto comodato d'uso	Affidamento in comodato a soggetti non aventi i requisiti richiesti - Procedura di affidamento non conforme alle regole della trasparenza e pubblicità - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità del decisore	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP607

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-015	Determinazione urgente indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità per fermare l'espropriando - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605 - MSP606
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-016	Dichiarazione di pubblica utilità	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP604 - MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-017	Esecuzione decreto di esproprio	Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M12	MSP605 - MSP614
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-018	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M08 - 14	MSP605 - MSP614
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-019	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	mancata procedura ad evidenza pubblica; mancata pubblicazione del bando; mancata fissazione criteri per l'assegnazione - Istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini; valutazione non congrua del canone - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno delle manutenzioni dei locali nonché la rilevante discrezionalità della decisione e l'aspetto patrimoniale del contratto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-020	Concessione area per telefonia	Mancata pubblicazione avviso pubblico; mancato rispetto del principio della trasparenza; mancata previsione di criteri per assegnazione - Istruttoria carente - Indebita concessione di spazi; mancato rispetto dei termini; fissazione canone incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse patrimoniale esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. E' stato altresì tenuto conto dell'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-021	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Acquisizione cessione su modulistica carente - Mancata indicazione nell'atto di cessione delle condizioni di cessione - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-022	Alienazione beni immobili	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa; mancato rispetto delle disposizioni di settore; mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del prezzo e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella valutazione del rischio è altresì rilevante l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP608
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-023	Locazione attiva di beni patrimoniali	Mancata predisposizione di avviso pubblico con formazione elenco per l'assegnazione - Istruttoria carente - Affidamento in locazione in maniera non trasparente	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del canone e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella ponderazione del rischio si è tenuto conto dell'assenza di controllo sistematico e dell'inesistenza di eventuali precedenti eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP609
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-024	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	Istruttoria carente - Indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro; rilascio concessione in violazione della normativa di settore - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP611

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-025	Vincoli PEEP: eliminazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Svincolo a favore di soggetti non aventi titolo - Calcolo incongruo della somma da corrispondere al Comune - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere l'eliminazione dei vincoli, nonché la discrezionalità della decisione. Il valore patrimoniale dell'indennità da riconoscere al Comune	M01 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-035	Inventario beni mobili	Errata valutazione e quantificazione del bene	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. La gestione del processo è dettagliatamente disciplinata dai principi contabili anche se si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-036	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario - inventore	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi	Medio	Basso	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno sia di terzi che eventualmente degli operatori comunali. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-057	Accesso al fondo ai fini redazione progetto	Mancato rispetto della normativa di settore in materia; alle modalità e i tempi di espletamento delle formalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di opera conseguente all'emissione del decreto di esproprio. Non si ritengono di rilievo né l'impatto né la probabilità.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-058	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Mancato rispetto della normativa di settore; mancata ottemperanza alle disposizioni in materia di avvio del procedimento nei confronti dei proprietari interessati.	Alto	Medio	Alto	Vengono valutati comportamenti rischiosi finalizzati a favorire soggetti terzi; in relazione anche all'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP307 - MSP620
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-059	PEEP / PIP - Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	Determinazione non corretta dell'importo da pagare per la trasformazione al fine di favorire il soggetto terzo - Difetto di istruttoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancato rispetto della normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Viene tenuto in considerazione il rilevante interesse del soggetto terzo all'ottenimento del provvedimento di trasformazione. Trattasi di provvedimenti che hanno rilevanza economica per cui viene valorizzato l'impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P090	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza. Mancato esercizio potere inibitorio. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P091	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P092	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P093	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R 10/2001)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli (DURC) , disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P094	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P095	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grande strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P096	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	. Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P097	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P098	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P099	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P100	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P101	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

## PROCESSI COMUNI A TUTTE LE AREE

Tutti i Responsabili di Area

# Ar.	Area	# Proc.	Processo	Eventi rischiosi / Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A02	Protocollo e archivio	PG-001	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Non corretta valutazione della presenza di eventuali controinteressati - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancata pubblicazione dei dati nei registri degli accessi - Rilascio di un documento in assenza del possesso da parte dell'istante dei requisiti previsti dalla L. 241/1990 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione che il processo è oggetto di attività di controllo successivo anche se a campione.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-002	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-003	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP617 - MSP714 - MSP723
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-004	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M12	MSP302 - MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-005	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 -	MSP721 - MSP728

A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-006</b>	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP717
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-007</b>	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP716 - MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-008</b>	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP304 - MSP716 - MSP719 - MSP725
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-009</b>	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP308 - MSP619 - MSP720 - MSP719 - MSP726 - MSP722 - MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-010</b>	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l'appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP619 - MSP718 - MSP749

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-011	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP750 - MSP751
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-012	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP748 - MSP753 - MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-013	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12	MSP746 - MSP752
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-014	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP754
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-015	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-016	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M11	MSP730 - MSP731 - MSP743

A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-017</b>	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03	MSP732
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-018</b>	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M07 - M08 - M12 - M14	MSP734 - MSP735
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-019</b>	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP739 - MSP740 - SMP741 - MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-020</b>	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP744 - MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-021</b>	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP736 - MSP738 - MSP737
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-022</b>	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP738

A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-023</b>	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Gestione ed utilizzo dell'elenco con criteri non oggettivi ed imparziali, ma finalizzati a favorire un determinato operatore economico invitato alla gara.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-024</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP744 - MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-025</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-026</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP771 - MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-027</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l'efficacia dell'aggiudicazione e all'avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP727 - MSP745 - MSP744 - MSP763

A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-028</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omissa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP305 - MSP727 - MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-029</b>	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP308 - MSP757 - MSP758 - MSP759
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-030</b>	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP755 - MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	<b>PG-031</b>	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-032</b>	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M08 - M12 - M14	MSP15

A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-033</b>	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M06 - M08 - M12 - M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-034</b>	Incarico patrocinio legale	Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa per il conferimento di incarichi esterni - Mancato rispetto delle linee guida ANAC n.12 al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene sottolineato l'aspetto economico dell'affidamento e l'impatto che consegue da eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP010
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-035</b>	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP16
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-036</b>	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-037</b>	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10

A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	<b>PG-038</b>	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>PG-039</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP766
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>PG-040</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP308 - MSP767
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>PG-041</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP768
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>PG-042</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP769
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>PG-043</b>	Proroga contratto o affidamento d'urgenza	Assunzione provvedimento di proroga o affidamento d'urgenza di contratti in contrasto con le disposizioni vigenti al fine di favorire l'appaltatore uscente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP712

## ALLEGATO 5 - DESCRIZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

<b>MSP001</b>	In fase di utilizzo dei buoni carburante, presenza nel momento dell'utilizzo di due operatori. La verifica si attua attraverso il controllo del registro dei rifornimenti			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Ordine di servizio al personale qualora non ancora impostato	15/05/2022	1 - 3	% di rifornimenti effettuati alla presenza di almeno due operatori	90,00%
Esecuzione	2022			

<b>MSP002</b>	Verifica a campione sui consumi medi dei mezzi al fine di rilevare eventuali anomalie			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Prima estrazione	31/05/2022	1 - 3	% di mezzi verificati	10,00%
Verifiche	Terzo trimestre			
Seconda estrazione	30/09/2022			
Verifiche	Quarto trimestre			

<b>MSP003</b>	Il Responsabile di Area effettua la verifica a campione sull'effettivo annullamento delle marche da bollo e verifica la registrazione dell'eventuale versamento diritti o altri pagamenti dovuti			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Prima estrazione	31/05/2022	1-3	% di istanze verificate	5,00%
Verifiche	Terzo trimestre			
Seconda estrazione	30/09/2022			
Verifiche	Quarto trimestre			

<b>MSP004</b>	Il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe effettua verifiche sulla regolarità della certificazione prodotta dallo Sportello.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifiche	Semestrale	1	% di rilasci verificati	2,00%

<b>MSP005</b>	Verifica su risposte fornite ai cittadini a seguito di segnalazioni e richieste di manutenzioni pervenute al comune. La verifica riguarda la risposta fornita e l'eventuale esecuzione di quanto indicato nella risposta nei tempi comunicati			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Semestrale	1	% di istanze verificate	1,00%

<b>MSP007</b>	La misura prevede l'informatizzazione della gestione del processo			SEMPLIFICAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione progetto di informatizzazione	30/06/2022	1	% atti gestiti informaticamente dopo l'attivazione della procedura	100,00%
Implementazione	31/08/2022			

<b>MSP008</b>	La misura ha come oggetto la verifica dell'effettivo caricamento delle istanze nell'apposito registro / gestionale. A tal fine si procede attraverso una verifica a campione partendo dalle istanze registrate al protocollo dell'ente			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Semestrale	Tutti	% di istanze verificate	5,00%

<b>MSP009</b>	Attivazione da parte del Responsabile di Area di un monitoraggio semestrale sul rispetto del termine previsto per il rilascio dei pareri facoltativi. Viene prevista la trasmissione entro il mese successivo di una relazione al RPCT			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attivazione	14/07/22	3	Trasmissione relazione semestrale	SI

<b>MSP010</b>	Duplice valutazione istruttoria Responsabile di Area e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Misura da attuare continuamente	2022	Tutti	Percentuale dei provvedimenti con firma congiunta	100%
---------------------------------	------	-------	---	------

<b>MSP11</b>	Direttive interne del Responsabile del Tributo per limitare la discrezionalità nello svolgimento delle attività di accertamento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	31/05/2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP12</b>	Direttive interne del Responsabile del Tributo sulle modalità, tempistiche e controlli degli avvisi di pagamento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	31/05/2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP14</b>	Inserire nel piano dei controlli successivi di Regolarità amministrativa a campione in ordine alla correttezza dell'accoglimento degli atti.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Campionamento/controllo	In atto	RPCT	% sulle istanze pervenute	almeno il 5%

<b>MSP15</b>	Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione incarico	15/04/2022	2	ON / OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP16</b>	Formazione del personale addetto al processo			FORMAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/05/22	2	ON / OFF	ON
Attuazione	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP17</b>	Il Responsabile di Area provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti trasmessi dagli agenti contabili.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Estrazione casuale	31/05/22	2	% degli agenti contabili	20,00%
Verifiche da parte del Responsabile di Area	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP18</b>	Verifiche da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica trimestrale	2022	Collegio Revisori dei Conti	ON / OFF	ON

<b>MSP19</b>	Il Responsabile di Area provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Estrazione casuale	15/05/22	2	% atti da sottoporre a controllo	5,00%
Verifiche da parte Responsabile di Area	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP301</b>	Predisposizione di direttive interne / linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella programmazione e predisposizione degli elaborati di progetto			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP302</b>	Verifica da parte del Servizio Controllo Interno dell'elusione delle norme sull'evidenza pubblica			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Semestrale ed annua	1	Somma dei valori degli affidamenti tramite procedure di affidamento diretto/Procedure negoziate riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi	Inferiore alla soglia comunitaria

<b>MSP303</b>	Individuazione di modalità operative che garantiscano la rotazione dei collaboratori coinvolti nel processo			ROTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e comunicazione ai collaboratori	2022	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP304</b>	Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e successiva attestazione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Rilascio attestazioni	In atto	Tutti	% di attestazioni da verificare	5%

<b>MSP305</b>	Nelle procedure di gara di importo superiore a 100.000 euro, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione dichiarazioni	in atto	Tutti	% dei procedimenti da verificare	5%

<b>MSP307</b>	Il Responsabile di Area deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione incarico a più operatori	31/05/2022	Tutti	ON / OFF	ON
Condivisione procedimento	2022	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON

<b>MSP308</b>	Il Responsabile di Area deve formalizzare il controllo su rotazione operatori economici, nomina verificatori della conformità / regolare esecuzione, collaudatori			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Relazione	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area	% atti controllati	5%

<b>MSP501</b>	In caso di affidamento della redazione del piano o della variante a soggetti esterni all'amministrazione comunale, inserire nella determina a contrarre le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento dei servizi, e comunque dei principi dell'evidenza pubblica			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimenti motivazioni nelle determine di affidamento incarico	2022	3	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero totale incarichi affidati	100,00%

<b>MSP502</b>	Prevedere modalità operative a livello istruttorio che stabiliscono il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche. Prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attivazione gruppi di lavoro	2022	3	Numero atti redatti nel rispetto delle misure / Totale atti adottati	100,00%

<b>MSP503</b>	Il Responsabile del procedimento richiede il rilascio di apposita attestazione comprovante l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro incaricato			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione attestazione	2022	3	Numero rilasci redatti nel rispetto delle misure / Totale rilasci redatti	100,00%

<b>MSP504</b>	Assunzione da parte dell'organo politico competente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano degli obiettivi generali del piano e dei criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Assunzione atto	2022	Consiglio Comunale	ON / OFF	ON

<b>MSP505</b>	Elaborazione e pubblicazione, a cura del responsabile del procedimento, di un documento di sintesi dei contenuti del Piano e della variante in linguaggio non tecnico			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Elaborazione documento	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP506</b>	Rilascio attestazione da parte del responsabile del procedimento dell'avvenuto deposito e pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati. Applicazione D.Lgs. N. 33/2013			CONTROLLO - TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Bimestrale	3	% di attestazioni da verificare	5,00%

<b>MSP507</b>	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Ridefinizione criteri	2022	3	ON / OFF	ON
Pubblicazione sul sito	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP508</b>	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano/variante adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Motivazione controdeduzioni / osservazione	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP509</b>	Monitoraggio da parte del Responsabile di Area sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quanti proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Effettuazione monitoraggi	2022	3	Numero monitoraggi effettuati / Numero totale delle osservazioni pervenute	100%

<b>MSP510</b>	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Realizzazione incontro	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP511</b>	Costituzione di gruppo di lavori interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Realizzazione del gruppo	Semestrale	3	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100,00%

<b>MSP512</b>	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Istituzione registro	31/05/2022	3	ON / OFF	ON
Utilizzo	2022 - 2023	3	ON / OFF	ON

<b>MSP513</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità del procedimento amministrativo mediante direttive/circolari interne esplicative			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Emanazione direttiva	31/07/2022	3	n. circolari/direttive	1,00

<b>MSP514</b>	Creazione di elenchi della documentazione necessaria check list			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Creazione elenco	31/05/2022	3	ON / OFF	ON
------------------	------------	---	----------	----

<b>MSP515</b>	Predisposizione di schema di convenzione - tipo che assicuri una completa ed organica regolazione degli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione schema di convenzione	30/06/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP516</b>	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Rilascio attestazioni	2022	3	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100,00%

<b>MSP517</b>	Pubblicazione delle tabelle oneri e costi di costruzione per legge			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
In atto	2022 - 2022 - 2023	3	ON / OFF	ON

<b>MSP518</b>	Assegnazione della mansione del calcolo oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Assegnazione incarichi	2022 - 2023 - 2024	3	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100,00%

<b>MSP519</b>	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Identificazione opere di urbanizzazione da parte del Responsabile di Area	2022 - 2022 - 2023	3	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100,00%

<b>MSP520</b>	Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Motivazioni in fase di approvazione del Piano	2022 - 2022 - 2023	3	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100,00%

<b>MSP521</b>	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Calcolo con l'utilizzo del prezziario	2022 - 2022 - 2023	3	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100%

<b>MSP522</b>	Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione			REGOLAMENTAZIONE
---------------	--	--	--	------------------

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione progetti di fattibilità tecnica ed economica	2022 - 2022 - 2023	3	Numero progetti acquisiti / Numero totale di piani o varianti approvate	100%

<b>MSP523</b>	Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione garanzie	2022 - 2022 - 2023	3	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100,00%

<b>MSP524</b>	Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Individuazione responsabile	31/05/2022	3	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100,00%

<b>MSP525</b>	Monitoraggio da parte del Responsabile di Area sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Effettuazione monitoraggio	2022 - 2022 - 2023	3	Trasmissione monitoraggio semestrale	2

<b>MSP526</b>	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Redazione criteri	30/06/2022	3	ON / OFF	ON
-------------------	------------	---	----------	----

<b>MSP527</b>	Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento misure in convenzione	13/07/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP528</b>	Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia)			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Costituzione gruppo di lavoro	30/06/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP529</b>	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento obbligo in convenzione o in sede di rilascio del permessi a costruire	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP530</b>	Verifica da parte del R.U.P., secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifiche da parte del RUP	2022 - 2022 - 2023	3	Numero verifiche effettuate / Totale piani in esecuzione	100%

<b>MSP531</b>	Nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, assicurando la terzietà del soggetto incaricato			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Affidamento incarico	2022 - 2022 - 2023	3	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero incarichi totali	100%

<b>MSP533</b>	Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Monitoraggio sul rispetto tempi procedurali	2022	3	Numero procedimenti conclusi nel termine / Numero procedimenti conclusi	100%

<b>MSP534</b>	Verifiche sulla regolarità delle richieste di integrazione documentali			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Effettuazione verifiche a campione	2022	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	5%

<b>MSP536</b>	Inserimento nel piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa il rilascio dei titoli abilitativi			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Inserimento	2022	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	5,00
-------------	------	------	---	------

<b>MSP537</b>	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Affidamento incarichi	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP538</b>	Conclusione verifiche con redazione relazione istruttoria			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Redazione relazione istruttoria	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP539</b>	Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Nomina gruppo di accertamento	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP540</b>	Definizione analitica da parte del Responsabile di Area dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Determinazione criteri e modalità di calcolo delle sanzioni	30/06/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP541</b>	Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Semestrale	3	Percentuale delle verifiche sul calcolo delle sanzioni	5%

<b>MSP542</b>	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Istituzione registro	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP543</b>	Mappatura di questi processi in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione mappatura	31/07/2022	3	ON / OFF	ON
Trasmissione al Segretario Generale	31/08/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP601</b>	Procedura trasparente tramite l'approvazione di apposito avviso, contenente tra l'altro i criteri per l'assegnazione delle aree			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP602</b>	Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica semestrale	Semestrale	3	ON / OFF	ON

<b>MSP603</b>	Controlli di regolarità amministrativa			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Trimestrale	RPCT	Percentuale atti da sottoporre a controllo a campione	5,00%

<b>MSP604</b>	Accertamento da parte dell'ufficio espropri che l'opera da realizzare prevista nel progetto sia conforme alle previsioni del Piano degli Interventi a mezzo acquisizione certificazione dell'ufficio urbanistica			CONTROLLO
---------------	--	--	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Acquisizione certificazioni	annuale	3	ON / OFF	ON

<b>MSP605</b>	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento della procedura, anche se la responsabilità del processo o procedimento è affidato ad unico responsabile. Condivisione dell'esito dell'istruttoria			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Individuazione dei dipendenti	21/05/2022	3	ON / OFF	ON
Autorizzazione	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP606</b>	Apposita direttiva interna del Responsabile di Area per determinare l'indennità d'esproprio da proporre agli utenti interessati			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Verifica	31/07/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP607</b>	Ridisciplinare l'istituto modificando o adottando nuovo Regolamento			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Predisposizione testo regolamento	30/06/2022	Responsabile di Area	ON / OFF	ON
Approvazione	31/07/2022	Consiglio Comunale - Giunta Comunale	ON / OFF	ON

<b>MSP608</b>	Puntuale applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento per la gestione e la alienazione di beni immobili			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Verifica	Annuale	3	ON / OFF	ON

<b>MSP609</b>	Assegnazione beni patrimoniali in locazione tramite pubblicazione di apposito avviso			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Verifica	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP610</b>	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP611</b>	Direttiva del Responsabile di Area sul corretto procedimento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione direttiva	30/06/2022	1	ON / OFF	ON
Trasmissione al Personale	15/07/2022	1	ON / OFF	ON

<b>MSP612</b>	Verifica a campione da parte del Responsabile di Area della regolarità dell'atto di acquisizione della cittadinanza			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	semestrale	1	Percentuale degli atti sottoposti a controllo	10,00%
<b>MSP613</b>	Sopralluoghi per l'accertamento di danni al patrimonio, il sopralluogo dovrà essere esperito da due tecnici a rotazione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	annuale	3	ON / OFF	ON

<b>MSP614</b>	Direttiva del Responsabile del settore sui presupposti per l'accesso al fondo e sulla relativa modalità			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Redazione e trasmissione direttiva al personale interessato	30/06/2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP615</b>	Verifica della regolarità del procedimento effettuato dal responsabile del procedimento assieme al Responsabile di Area			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Esame contenente la regolarità del procedimento	Annuale	3	ON / OFF	ON

<b>MSP616</b>	Fissazione di criteri per l'affidamento interno per la progettazione e la direzione lavori			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Fissazione criteri	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP617</b>	Fissazione di criteri per la rotazione del personale incaricato come RUP			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Fissazione criteri	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP619</b>	Controlli successivi sull'istruttoria RUP			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Bimestrali	RPCT	Percentuali atti da controllare	5,00%

<b>MSP618</b>	Acquisizione dal settore urbanistica di Certificazione di destinazione prima dell'approvazione del progetto			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione certificazione e trasmissione al RPCT	2022 - 2022 - 2023	3	ON / OFF	ON

<b>MSP620</b>	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità del procedimento amministrativo mediante circolari/direttive interne esplicative			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Redazione e trasmissione direttiva	31/05/2022	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP623</b>	Obbligo dell'inventario del materiale e della strumentazione presente nel magazzino e verifica dell'avvenuta inventariazione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Verifica	Semestrale	3	ON / OFF	ON
----------	------------	---	----------	----

<b>MSP625</b>	Direttiva/circolari che specifichi il ruolo, le competenze e le attribuzioni del necroforo rispetto a quelle del Responsabile del Procedimento: indicazioni delle cautele da osservare da parte del necroforo nei rapporti con le ditte operanti all'interno del cimitero e degli utenti del cimitero			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Assunzione direttiva / circolare	31/05/2022	3	ON / OFF	ON

<b>MSP627</b>	l'assunzione del provvedimento deve essere comunicato al RPCT entro 10 giorni dall'adozione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione elenco al RPCT	2022	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP700</b>	Presentazione delle risultanze istruttorie al Comitato Asilo Nido con possibilità di esercitare specifico accesso agli atti documentato			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Presentazione risultanze istruttorie	Almeno 7 giorni prima scadenza termini approvazioni graduatorie (31 marzo – 30 giugno 2022)	1	Verbali comitato	100,00%

<b>MSP701</b>	la misura intende garantire la tracciabilità delle motivazioni che comportano il subentro di utenti al nido scorrendo la graduatoria a garanzia del diritto di precedenza dei medesimi			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimenti nei provvedimenti delle motivazioni	2022	1	Numero scorrimenti assunti nel rispetto della misura / Numero scorrimenti	100,00%

<b>MSP702</b>	La misura mira a tracciare il percorso attuato dal responsabile di procedimento nella gestione delle entrate dei servizi trasporto e nido			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Tracciabilità	semestrale	1	stesura verbali colloqui con utenti – relazione responsabile procedimento rendiconto entrate rette previste – rette non riscosse	100,00%

<b>MSP703</b>	Con la previsione di apposita commissione si intende garantire la valutazione dei requisiti di assegnazione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Istruzione commissione	2022	1	ON / OFF	ON
Valutazione	2022	1	ON / OFF	ON

<b>MSP705</b>	Potenziamento controlli dati dichiarati da scuole con verifica incrociata dati anagrafici (controllo residenze) – acquisizione estratti registri			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
CONTROLLO	annuale	1	a campione per scuola	10,00%

<b>MSP707</b>	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Richiesta da parte del Responsabile della Programmazione ai Responsabili di Settore delle esigenze delle diverse prestazioni (entro il 31/01)	Entro il 31/05 di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo e comunque ogni qualvolta si modifichi la programmazione.	1 - 3	Percentuale di richieste accolte in sede di programma contenenti adeguate motivazioni sul numero di richieste accolte in sede di programmazione	100%
2) Trasmissione richieste motivate di prestazioni da parte del Responsabile di Area (entro il 31/03)				
3) Audit interno con tutti i Responsabili di Settore interni				

4) Redazione programmazione da parte del Responsabile			
---	--	--	--

<b>MSP708</b>	Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva per la ricezione dei fabbisogni da trasmettere ai Responsabili di Settore	31/05/2022	1 - 3	SI / NO	SI
3) Adozione della direttiva e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2022			

<b>MSP709</b>	Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali. Obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione da parte del Responsabile del Procedimento competente al Responsabile della Programmazione di un report contenente l'elenco degli appalti in scadenza (indicando il termine di scadenza) per l'anno successivo	31/05/2022	Tutti i Responsabili di procedimento di contratti di lavori, forniture e servizi	Percentuale di report completi trasmessi ai Responsabili della Programmazione / Numero totale di report da trasmettere	100%

<b>MSP710</b>	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predeterminazione dei criteri	31/05/2022	1 - 3	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2022			

<b>MSP711</b>	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilevazione dei contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza	Per il 1° Semestre entro il 31/07 - Per il 2° semestre entro il 31/01	Tutti	Percentuale di report redatti e pubblicati / Numero totale di report da pubblicare	100%
2) Redazione report contenente le relative motivazioni				
3) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

<b>MSP712</b>	Per importi contrattuali superiori a € 50.000, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione informativa entro sette giorni dall'adozione del provvedimento	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Tutti	Percentuale di comunicazioni trasmesse al RPCT / Numero totale di atti di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza adottati sopra i € 100.000	100%
2) Trasmissione al RPCT				

<b>MSP713</b>	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria. Verbalizzazione degli incontri con i soggetti privati e le associazioni di categoria			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Adozione criteri	31/05/2022	1	SI / NO	SI
Verbalizzazione degli incontri entro sette giorni	2022	Tutti	Percentuale di incontri verbalizzati / Numero totale di incontri effettuati	100%

<b>MSP714</b>	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione della nomina del RP e attestazioni per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Determinazione con apposito provvedimento dei criteri di rotazione della nomina dei RUP	30/06/2022	3	SI / NO	SI
Acquisizione delle attestazioni per rilevare l'assenza del conflitto di interessi	Prima dell'atto di nomina	Tutti	Percentuale di attestazioni rilasciate da parte dei RUP / Numero totale di RUP nominati	100%

<b>MSP715</b>	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse per lavori pubblici			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Formalizzazione consultazioni	60 giorni	3	Percentuale di consultazioni verbalizzate / Numero totale di consultazioni effettuate	100%
2) Svolgimento				
3) Verbalizzazione				

<b>MSP716</b>	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia la scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio, appalto vs. Concessione)			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nella motivazione della determina a contrattare della motivazione	2022 - 2022 - 2023	Tutti	Percentuale di determinazioni contenenti le specifiche motivazioni / Numero di determinazioni dirigenziali assunte	100%

<b>MSP717</b>	Adozione di direttiva interna che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto			REGOLAMENTAZIONE
---------------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Predisposizione ed adozione direttive	31/05/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2022			
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	20/06/2022			

<b>MSP718</b>	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Inserimento nel bando di gara dei requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	2022 - 2022 - 2023	3	Percentuale bandi di gara contenenti i requisiti minimi di ammissibilità in caso di varianti progettuali / Numero di bandi di gara adottati con ammissibilità di varianti progettuali	100%

<b>MSP719</b>	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Rilascio attestazione e acquisizione al protocollo da parte di tutti i soggetti che intervengono nella procedura di gara	Prima dell'avvio della procedura	Tutti	Percentuale di dichiarazioni rilasciate / Numero totale di soggetti coinvolti	100%

<b>MSP720</b>	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Predisposizione clausole standard	31/05/2022	3	SI / NO	SI
Utilizzo clausole standard	2022 - 2022 - 2023	Tutti	Percentuale di gare espletate con l'utilizzo di clausole standard / Numero totale di gare espletate	100%

<b>MSP721</b>	Verifica in sede di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nelle determine a contrattare in ordine all'indicazione e correttezza degli elementi essenziali del contratto			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimenti controlli nel piano annuale	31/01/2022	RPCT	SI / NO	SI
Controllo delle determine	2022	RPCT	Percentuale di determine sottoposte a controllo	10%

<b>MSP722</b>	Previsioni in tutti i bandi gli avvisi lettera d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT in essere n. 2 / 2020	2022 - 2022 - 2023	Tutti	Percentuale di bandi / avvisi / lettere d'invito / contratti contenenti le clausole di cui alla direttiva n. 2/2020 / Totale dei bandi, avvisi, lettere d'invito, contratti assunti.	100%

<b>MSP723</b>	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessaria			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Nomina RUP previa acquisizione del Curriculum Vitae	2022 - 2022 - 2023	Tutti	Percentuale dei curricula dei RUP pubblicati / Numero totale dei RUP nominati	100%
2) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

<b>MSP724</b>	Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare			REGOLAMENTAZIONE
---------------	---	--	--	------------------

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati (che sono stati utilizzati negli affidamenti diretti nei casi ammessi) dei criteri utilizzati per la scelta delle imprese da invitare	2022 - 2022 - 2023	Tutti	Percentuale di determine a contrattare contenenti i criteri che vengono utilizzati per la scelta delle imprese da invitare / Totale delle determine a contrattare	100%

<b>MSP725</b>	Direttiva per gli affidamenti diretti, oggetto di pubblicazione, che disciplini la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 33/2013			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Adozione e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2022			
3) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente	20/07/2022			

<b>MSP726</b>	Previsione di procedure interne per la verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Acquisizione elenco degli operatori economici invitati	2022 - 2022 - 2023	RPCT	Percentuale di verifiche delle procedure di gara espletate con l'utilizzo degli elenchi / Totale numero di procedure di gara	10%
2) Verifica rispetto principi di rotazione				

<b>MSP727</b>	Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi due anni			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Formale comunicazione al RPCT	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di affidamento	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori effettuati	100%
-------------------------------	--	-------	--	------

<b>MSP728</b>	Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Verifiche da assumere prima dell'assunzione delle determinate a contrattare	2022 - 2022 - 2023	tutti	Percentuale determinate con l'inserimento delle verifiche di accorpamento / Numero totale determinate a contrattare assunte	100%
2) Inserimento nella determina degli ente delle verifiche effettuate				

<b>MSP729</b>	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici per l'affidamento di lavori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Utilizzo dell'elenco degli operatori economici in fase di istituzione (avviso prot. n. 38496 del 05/11/2020)	2022 - 2022 - 2023	1-3	Percentuale di procedure con l'utilizzo degli elenchi nel rispetto del principio di rotazione / Numero totale di procedure espletate	100%

<b>MSP730</b>	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari			STANDARD DI COMPORTAMENTO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

Inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara e delle informazioni complete con la pubblicazione delle modalità predefinite per acquisire la documentazione non accessibile online.	Tempestivo	tutti	Percentuale di inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara / Numero totale delle gare espletate	100%
--	------------	-------	--	------

<b>MSP731</b>	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	In atto	1	SI / NO	SI

<b>MSP732</b>	Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazioni di appositi archivi (fisici e/o informatici)			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	31/07/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

<b>MSP733</b>	Obblighi di trasparenza a mezzo pubblicazione delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti con i relativi curricula			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Acquisizione curricula componenti della commissione	Entro 10 giorni dalla nomina	tutti	Percentuale numero avvenute pubblicazioni della nomina e curricula dei componenti della commissione / Numero totale delle commissioni nominate	100%
2) Adozione atto di nomina				
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente				

<b>MSP734</b>	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari / consulenti anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT atta a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami / segnalazione sulle nomine effettuate			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Direttiva RPCT n. 3/2017	2022 - 2022 - 2023	tutti	Percentuale determinazioni o reclami/segnalazioni trasmesse / Numero totale di determinazioni di nomina assunte o segnalazioni acquisite	100%

<b>MSP735</b>	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di incompatibilità di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016.			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Ricezione dichiarazioni da parte dei commissari con acquisizione al protocollo	2022 - 2022 - 2023	tutti	Percentuale di dichiarazioni acquisite / Numero totale di commissari nominati	100%
2) Nomina della commissione				

<b>MSP736</b>	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT n. 2/2017	2022 - 2022 - 2023	tutti	Percentuale di procedure rispettose della misura / Numero complessivo gare pertinenti espletate	10%

<b>MSP737</b>	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione verifiche espletate con acquisizione al protocollo generale	Entro dieci giorni dall'apertura delle offerte	Tutti	Percentuale di verifiche formalizzate / Numero totale di gare che richiedono tali verifiche	100%

<b>MSP738</b>	Attuazione direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT n. 7/2016	In atto	Tutti	Percentuale trasmissione proposte di determinazione con documentazione di gara al RPCT/ Numero totale di procedure di annullamento avviate	100%

<b>MSP739</b>	Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione al RPCT di idonea segnalazione	Entro 7 giorni dalla scadenza del termine di apertura dell'offerta	Tutti	Percentuale delle segnalazioni trasmesse al RPCT / Totale delle gare con un'unica offerta presentata	100%

<b>MSP740</b>	Per le gare di importo superiore a € 500.000, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione dichiarazioni da parte del RUP	Entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto	tutti	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Numero di dichiarazioni da acquisire	100%

<b>MSP741</b>	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro 10 giorni dalla nomina	tutti	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP742</b>	Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro 7 giorni dall'aggiudicazione della gara	tutti	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP743</b>	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione avviso sedute di gara	Tempestivo	tutti	Percentuale calendari pubblicati tempestivamente / Numero totale calendari da pubblicare	100%

<b>MSP744</b>	Direttiva interna che assicuri la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Responsabile del Settore e la presenza di funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022	RPCT	Si / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

<b>MSP745</b>	Formalizzazione da parte dei RUP e Responsabili di Settore che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara per importi superiori a € 500.000 di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilascio dichiarazioni e acquisizione al protocollo comunale	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione	tutti	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Totale delle dichiarazioni da rilasciare	100%
2) Inserimento nel fascicolo della gara				

<b>MSP746</b>	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione report al RPCT sui contratti in essere nel semestre con indicazione della scadenza contrattuale e indicazione dell'effettivo termine di conclusione del contratto	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	Tutti	Percentuale report prodotti / Numero totale report da produrre	100%

<b>MSP747</b>	Direttiva interna in materia di rispetto dei termini e modalità di pagamento in corso di esecuzione del contratto			STANDARD DI COMPORTAMENTO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022			

2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2022	RPCT	Si / NO	SI
3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	15/07/2022			

<b>MSP748</b>	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, rilascio di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilascio certificazione da parte del RUP	Entro dieci giorni dall'approvazione della variante	3	Percentuale certificazioni rilasciate / Numero totale delle certificazioni da rilasciare	100%
2) Trasmissione al RPCT				

<b>MSP749</b>	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione al RPCT dell'elenco perizie approvate concernenti comunicazioni all'ANAC.	Entro il mese successivo ad ogni semestre	3	Percentuale report trasmessi / Numero totale report da trasmettere	100%

<b>MSP750</b>	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT di avere tempestiva conoscenza degli atti per eventuale Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Comunicazione elenchi subappalti approvati	Entro il mese successivo di ogni semestre	3	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale delle comunicazioni da effettuare.	100%

<b>MSP751</b>	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione verifiche e acquisizione al protocollo	Entro 20 giorni dalla richiesta di subappalto	3	Percentuale verifiche effettuate / Numero totale verifiche da effettuare	100%

<b>MSP752</b>	Per opere di importo superiore a € 100.000, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto dei lavori pubblici rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro il mese successivo ad ogni semestre	3	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP753</b>	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Approvazione con determina delle varianti	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto	1-3	Percentuali atti di approvazione di varianti pubblicate / Numero totale delle varianti approvate	100%
2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.				

<b>MSP754</b>	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>

1) Approvazione accordi bonari e transazioni	Entro 15 giorni dall'approvazione	3	Percentuale degli accordi bonari e delle transazioni pubblicate / Numero totale di accordi bonari e transazioni approvate	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP755</b>	Effettuazione di un report semestrale, da parte dell'ufficio gare e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione report	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	1	Percentuale report redatti su totale report da redigere	100%
2) Trasmissione formale al Servizio di Controllo Interno				

<b>MSP756</b>	Per procedure negoziate/affidamenti diretti di lavori, pubblicazione di report annuali in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari; l'avvenuto rilascio del certificato di regolare esecuzione con l'indicazione della determina di approvazione.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione report	Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	3	SI / NO	SI
2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

<b>MSP757</b>	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione avviso elenco professionisti in pubblicazione	In atto	1	SI / NO	SI

<b>MSP758</b>	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro sette giorni dalla nomina	3	Percentuale di report pubblicati / Numero totale di commissioni/collaudatori nominati	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP759</b>	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche nelle nomine	31/05/2022	RPCT	Percentuale di atti di nomina dei collaudatori / Numero totale di atti di nomina avviati	100%
2) Svolgimento attività di controllo	2022			

<b>MSP760</b>	Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del processo di nomina, si prevede di riesaminare il vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi al fine di apportare le modifiche necessarie.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Riesame della disciplina contenuta nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	31/05/2022			

2) Proposta di modifiche al fine di garantire la massima imparzialità del procedimento	15/06/2022	2	SI / NO	SI
3) Predisposizione proposta di deliberazione da trasmettere alla Giunta Comunale	30/06/2022			

<b>MSP761</b>	Al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza si prevede l'obbligo di pubblicazione di un avviso diretto a tutto il personale dipendente nella intranet per la presentazione delle candidature.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2022 - 2022 - 2023	2	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

<b>MSP762</b>	Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, si prevede l'obbligo di pubblicazione di un apposito avviso secondo le previsioni del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi per mettere in condizione i candidati di presentare domanda di partecipazione alla selezione.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2022 - 2022 - 2023	2	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

<b>MSP763</b>	L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile del procedimento con redazione relazione conclusiva	2022 - 2022 - 2023	2	SI / NO	SI
2) Condivisione esito da parte di un altro dipendente nominato dal Responsabile di Area				

<b>MSP764</b>	Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore deve riportare il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Apposizione parere di regolarità tecnica nel decreto di nomina del Responsabile di Area	2022 - 2022 - 2023	2	SI / NO	SI

<b>MSP765</b>	Prima di procedere alla formalizzazione dell'atto di nomina del Responsabile di Area, devono essere acquisite le autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità (ex D.Lgs. 39/2013)			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione delle autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima dell'assunzione dell'atto di nomina.	2022 - 2022 - 2023	1	SI / NO	SI

<b>MSP766</b>	Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del procedimento si stabilisce di riesaminare la disciplina della materia contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Riesame della disciplina in materia	20/05/2022	1	SI / NO	SI
2) Predisposizione proposte di modifiche ed integrazioni	15/06/2022			
3) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale	30/06/2022			

<b>MSP767</b>	Al fine di affidare incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti esterni si stabilisce l'obbligo della preventiva pubblicazione di apposito avviso pubblico sia all'albo pretorio che nel sito istituzionale			TRASPARENZA
---------------	---	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Predisposizione avviso	2022	Tutti	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

MSP768	Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento si prevede di far ruotare i Responsabili di Procedimento.			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
Nomina RUP	2022	Tutti	Percentuale di responsabili del procedimento che si sono avvicendati per rotazione / Numero totale dei responsabili di procedimento nominati per tali pratiche	100%

MSP769	Sottoscrizione al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa gli atti afferenti ad incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti terzi.			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche delle nomine	2022 - 2022 - 2023	RPCT	SI / NO	SI
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di atti sottoposti a controllo / Numero totale degli incarichi affidati	10%

MSP770	Sottoporre al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati.			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Area	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati			SI / NO	SI

2) Svolgimento attività di controllo	2022 - 2022 - 2023	RPCT	Percentuale di autorizzazioni controllate / Numero totale delle autorizzazioni rilasciate	10%
--------------------------------------	--------------------	------	---	-----

<b>MSP771</b>	Verifica rispetto termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Trasmissione elenco gare espletate	Entro il mese successivo dalla scadenza del quadrimestre	Tutti	Percentuale verifiche da effettuare su gare espletate e concluse	5%

<b>MSP772</b>	Nulla osta formale del Comandante per ogni operazione di archiviazione di iter sanzionatori			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione	2022	1	Numero di iter sanzionatori con nulla osta formale / Totale atti archiviati	1

<b>MSP 773</b>	La misura prevede una verifica a campione e senza preavviso sulle foto validate e non validate			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione report	Quadrimestrale	1	% di foto verificate	2%

<b>MSP 774</b>	Verifica carico/scarico dei verbali e corrispondenza fra verbali in carico e verbali redatti dagli operatori			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione report	Quadrimestrale	1	% di verbali verificati	1%

<b>MSP775</b>	Controllo a campione su ordinanze sanzione per la verifica dei termini di emissione			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Esecuzione	Quadrimestrale	1	% di ordinanze verificate	1%

<b>MSP776</b>	Formazione del personale addetto al processo		Tipologia: TP06 – Formazione	
---------------	--	--	------------------------------	--

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/05/2022	2	ON / OFF	ON
Attuazione	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP19</b>	Il Responsabile di Settore provvede ad		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Target
Estrazione casuale	15/05/2022	2	% degli atti da sottoporre a controllo	5,00%
Verifiche da parte del Responsabile di Settore	2022	2	ON / OFF	ON

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	---
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1	

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	1	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	1	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	1

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	1
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile agli enti locali	---
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile agli enti locali	---	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	2
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	2	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)	
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2		

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	---
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di * i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		---
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	1-3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); * gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di * i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	1
Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	2
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	2
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	* i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile agli enti locali	---
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti  (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	2
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a * i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non applicabile agli enti locali	---
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile agli enti locali	---	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3,5	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3	

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile agli enti locali	---
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile agli enti locali	---
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	1
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	1

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	1
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	1
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	1
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	1
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti

**ALLEGATO A - COMUNE DI TRIBANO ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore incaricato alla raccolta, elaborazione e trasmissione dati (*)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti

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

La responsabilità in merito alla selezione, elaborazione e trasmissione dei dati s'intende riferita ai Responsabili di Settore, che vengono di seguito pubblicati:

Garavello Gianna      **Responsabile del 1° Settore "Area amministrativa - Demografica - Sociale"**

Cognolato Emanuela      **Responsabile del 2° Settore "Area contabile - Risorse umane - Tributi"**

Castello Chiara      **Responsabile del 3° Settore "Area tecnica"**

## ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

### 1. Il sito web istituzionale

Il Comune di Tribano si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.tribano.pd.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 1 "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" approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio On-Line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

### 2. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di Tribano persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 e 7 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

- Esposizione in tabelle dei dati di pubblicazione: Al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati ed informazioni si stabilisce l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni.

### **3. Processo di attuazione della misura M01 "Trasparenza".**

#### **3.1. Soggetti**

All'attuazione della misura M01 "Trasparenza" concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Area dell'ente: Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A. I Responsabili di Area sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a selezionare ed elaborare ai fini della pubblicazione;
- gli incaricati responsabili della trasmissione: sono i dipendenti che provvedono, su incarico del Responsabile di Area, alla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti, come stabilito nello stesso allegato A;
- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti garantire la pubblicazione di informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, e del documento da pubblicare all'incaricato della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT): Controlla l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di Area.

### 3.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

<b>Aggiornamento "tempestivo"</b>	<b>Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"</b>	<b>Aggiornamento "annuale"</b>
Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 5 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, con il rispetto delle seguenti tempistiche: il termine per la trasmissione di dati/informazioni/documenti al 1° Settore è fissato a 3 giorni; il termine per la pubblicazione da parte del 1° Settore in Amm. Trasparente è fissato a 2 giorni.	Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre, con il rispetto delle seguenti tempistiche: il termine per la trasmissione di dati/informazioni/documenti al 1° Settore è fissato a 20 giorni; il termine per la pubblicazione da parte del 1° Settore in Amm. Trasparente è fissato a 10 giorni.	In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative, con il rispetto delle seguenti tempistiche: il termine per la trasmissione di dati/informazioni/documenti al 1° Settore è fissato a 20 giorni; il termine per la pubblicazione da parte del 1° Settore in Amm. Trasparente è fissato a 10 giorni.

### 3.3 Raccordo tra gli adempimenti di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 e Piano della Performance

Gli adempimenti in materia di pubblicazione previsti dal PTPCT in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 devono trovare corrispondenza nel Piano della Performance/Piano degli Obiettivi. A tale scopo nell'ambito delle schede dell'attività strutturali dovranno essere previsti specifici indicatori e target da conseguire.

### 3.4 Ricorso alle linee guida ANAC.

Vengono espressamente recepite per la loro attuazione le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, approvate dall'ANAC con determinazione n. 1310 del 28.12.2016".

### 3.5 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro di cui al precedente punto 4.4.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

### **3.6 Vigilanza del Nucleo di Valutazione**

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

### **3.7 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'Ente deve provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre a provvedere alla rilevazione del numero di visite della sezione Amministrazione Trasparente ed espletare tempestivamente le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

## **4. Trasparenza e tutela dei dati personali**

Come ha precisato l'ANAC, con il PNA 2019, la Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali,

pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo 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, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, 81 responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano 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.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (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, co. 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.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") 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 GDPR).

## **5. Dati ulteriori**

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Il Consiglio Comunale ha espressamente previsto tra gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa di rafforzare le misure della trasparenza prevedendo "ulteriori tipologie di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013".

A tale scopo, si dispone pertanto la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei seguenti dati, informazioni e documenti ulteriori:

- Deliberazione degli organi collegiali;
- Determinazioni dei Responsabili di Settore;
- Per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste. Fonte normativa: art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, 221/2012;
- Provvedimenti di approvazione delle varianti almeno per tutta la durata del contratto;
- Accordi bonari e transazioni in materia di esecuzione del contratto d'appalto fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale;
- Indicazione dei contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;
- Curricula dei responsabili di procedimento in materia di contratti pubblici;
- Tabelle degli oneri e costi di costruzione in materia di edilizia;
- Monitoraggio tempi procedurali;
- Le altre pubblicazioni di dati, informazioni e documenti previsti per singoli processi di cui alle misure specifiche previste dal PTPCT 2022-2024.

La pubblicazione dei dati dovrà comunque avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy, come meglio specificato nel precedente paragrafo 6 "Trasparenza e tutela dei dati personali".