



COMUNE DI PEIO

(Provincia di Trento)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI PEIO**

(2022-2024)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 di data 27 aprile 2022

Sommario

| |
|--|
| 1. PREMESSA |
| 2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... |
| 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA GESTIONE ASSOCIATA ALTA VAL DI SOLE |
| 4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENТИNI..... |
| 5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ |
| 6. LA FINALITÀ DEL PIANO..... |
| 7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO . |
| 8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO..... |
| SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI..... |
| INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”) |
| PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO |
| STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA |
| FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO |
| 9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE |
| ROTAZIONE..... |
| TRASPARENZA..... |
| TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO |
| EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
| PROCEDIMENTI DISCIPLINARI..... |
| INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI |
| AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI |
| PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA |
| RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE |
| RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE |

| |
|---|
| ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO |
| RICORSO AD ARBITRATO |
| 10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE |
| 11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... |
| MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO..... |
| CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO..... |
| MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ..... |

1. PREMESSA

La nuova organizzazione degli uffici comunali conseguente lo scioglimento della Gestione Associata ambito "Alta Val di Sole" la quale prevedeva la suddivisione delle attività comunali in quattro macro aree deve ritenersi riorganizzata per il solo Comune di Peio e non terrà conto della gestione dislocata presso altre sedi diverse rispetto a quella Comunale.

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella P.A. paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha imposto che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste

In particolare con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/201

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio

2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017, DELIBERAZIONE 1074 del 21.11.2018) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017, Deliberazione 1074 del 21.11.2018) - Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il PNA 2019 consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il piano 22-24 si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione: è in fase di studio l'implementazione dei processi e è stato adottato il sistema nuovo di valutazione dei rischi. Partendo dalla mappatura dei rischi contenuta nell'ultimo PTPCT e della mappatura dei processi aggiornata nel corso del 2021, per i processi individuati come prioritari e da valutare per la redazione del PTPCT 2022-2024, l'RPCT ha eseguito una valutazione del rischio secondo gli indicatori precisati, da cui si ricava il nuovo livello di rischio indagato secondo i criteri "qualitativi" attribuibili al singolo processo: Discrezionalità- Coerenza operativa- Rilevanza degli interessi 'esterni'- Livello di opacità del processo- Presenza di 'eventi sentinelle -Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo- Segnalazioni, reclami- Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa- Impatto sull'immagine dell'Ente- Impatto in termini di contenzioso- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio- Danno generato.

Il processo di valutazione del rischio effettuato è riversato nel "tabellone" delle misure anticorruzione con indicazione del nuovo livello di rischio: alto — critico-medio — basso- minimo

ANAC individua un “approccio di tipo qualitativo”, che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell’approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Va rilevato che, nel caso i cui i Comuni e le Città Metropolitane avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto possa essere applicato in modo graduale.

PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO:

Con avviso di deposito al pubblico, ai consiglieri comunali, al sindaco, agli assessori ed al revisore dei conti, e ai dipendenti, di data 11.1.2022, dello schema (bozza) di piano anticorruzione 2022-2024 è stata data evidenza di “far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione dell’aggiornamento del Piano del Comune, entro il termine del 24.1.2022. Entro detto termine non è pervenuta nessuna osservazione né proposta. Pertanto il piano, nella versione in atto è stata proposta per l’approvazione alla giunta comunale.

Principi strategici:

Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio

Il quadro di riferimento

1. «Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione» (CIVIT, Delibera n.72 del 11 settembre 2013)
2. «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
3. «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016)
4. «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)
5. «Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

6. PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019)

PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012

PARTE II – I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A

PARTE III – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PTPCT

PARTE IV – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO

NOVITA' NORMATIVA

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021,n. 113, introduce un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d’accesso.

L’art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, “entro 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO”che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce:

gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale;

gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità;

-le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come comunicato da ANCI in una nota sintetica sulle norme di interesse dei Comuni contenute nel DL 80/2021, convertito in Legge 113/202, il Piano dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Va sottolineato altresì che il Piano è obbligatorio per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre per le altre è prevista una forma semplificata. La mancata approvazione del piano è sanzionata con il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti ai quali sia imputabile l'omissione.

E' previsto però che, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in Conferenza Unificata, siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti nel PIAO (comma 5), nonché è previsto entro il medesimo termine che il DFP definisca un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6), nonché per individuare le modalità semplificate del Piano per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'adozione dei provvedimenti suindicati sarebbe dovuta avvenire entro 1'8 ottobre u.s.. Peraletro, solo in data 2 dicembre '21 è stata raggiunta l'intesa con la Conferenza unificata Stato -Regioni, condizionata al differimento del termine per l'adozione del Piano - previsto dall'art.6 del D.L. 80/2021- del 31 gennaio, di qualche mese (almeno 120 giorni dall'adozione del bilancio di previsione). In attesa che questi decreti vengano varati unitamente all'adeguamento legislativo regionale, per cui è in itinere un DDL (approvato dalla Giunta regionale in data 27 ottobre) recante uno specifico articolo che prevede un recepimento graduale del PIAO, limitatamente cioè alla redazione del Piano anticorruzione e al PEG.

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni

amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT è stato nominato con deliberazione n.1 dd. 13.1.2021.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione; (si veda capitolo apposito)
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;(quest'anno 31.3.2021)
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con deliberazione n.1 dd. 13.1.2021 si è provveduto a nominare il Segretario Comunale, sig. Rino Bevilacqua quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

Si trascrive l'allegato 2 della deliberazione Anac 21.11.2018

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT →

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

→ L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. → L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. → L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

→ L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

→ L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”. →

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. →

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013. →

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

→ L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. →

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” 1. →

L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

I rapporti con l'organo di indirizzo

→ L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

→ L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

→ L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

→ La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

→ L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

→ L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. → La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di

richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

→ L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.

→ L’art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

→ Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

→ Ai sensi dall’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misurainterdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

In tema di responsabilità del RPCT

→ A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”. L’art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una

difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verificazione inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Approfondito in

<http://www.transcrime.it/pubblicazioni/dieci-anni-di-criminalita-in-europa-italia-e-trentino/>

Dieci anni di criminalità in Europa, Italia e Trentino

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

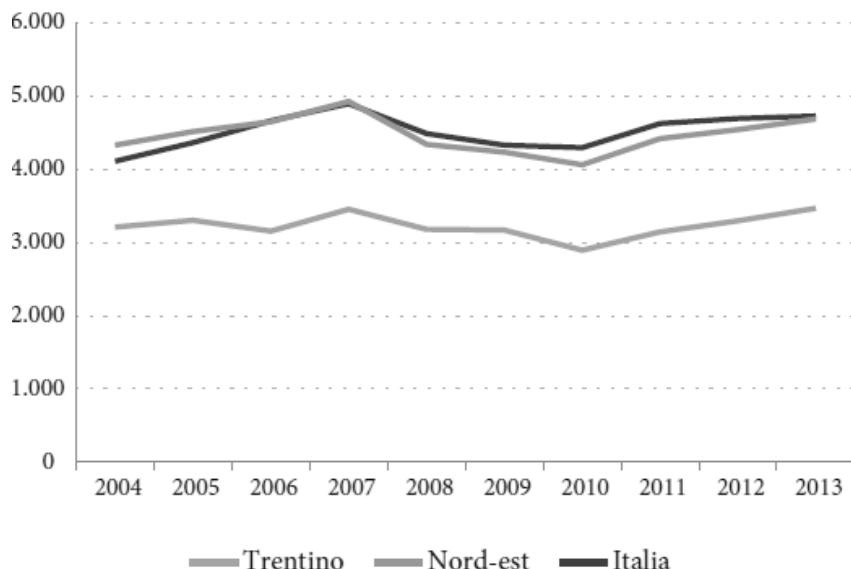
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

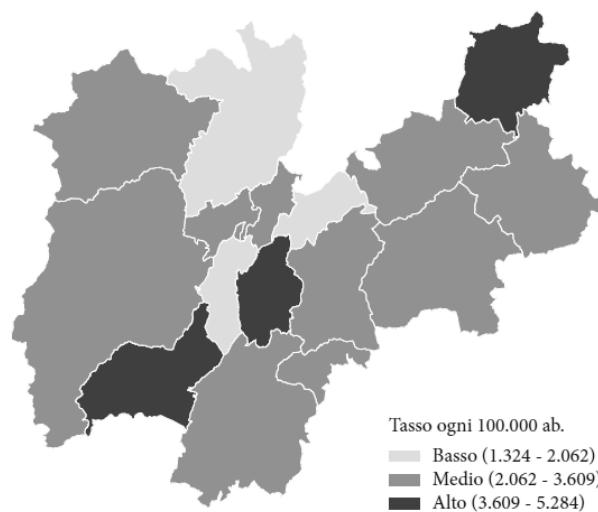
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

**Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento.
Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013**



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

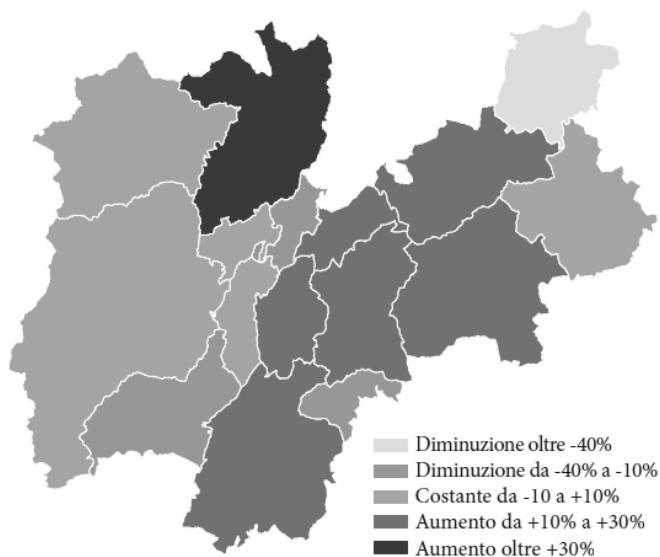
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

| Comunità di valle | Tasso 2013 | Tasso medio 2004-2013 | Variazione percentuale 2004-2013 |
|---|------------|-----------------------|----------------------------------|
| Comunità territoriale della Val di Fiemme | 3.084 | 2.626 | 27,0 |
| Comunità di Primiero | 2.725 | 2.397 | -7,1 |
| Comunità Valsugana e Tesino | 2.487 | 2.310 | 11,4 |
| Comunità Alta Valsugana e Bersntol | 2.604 | 2.262 | 14,8 |
| Comunità della Valle di Cembra | 1.325 | 1.081 | 20,2 |
| Comunità della Val di Non | 2.062 | 2.062 | 60,5 |
| Comunità della Valle di Sole | 2.521 | 2.759 | 4,4 |
| Comunità delle Giudicarie | 2.615 | 2.568 | 4,9 |
| Comunità Alto Garda e Ledro | 4.448 | 4.390 | -11,2 |
| Comunità della Vallagarina | 3.202 | 2.847 | 15,1 |
| Comun General de Fascia | 4.032 | 4.911 | -44,7 |
| Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri | 3.609 | 3.470 | -21,2 |
| Comunità Rotaliana-Königsberg | 2.832 | 3.224 | -14,5 |
| Comunità della Paganella | 3.413 | 2.910 | 2,9 |
| Territorio della Val d'Adige | 5.285 | 4.700 | 18,3 |
| Comunità della Valle dei Laghi | 2.057 | 1.868 | 6,0 |

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Rapporto sulla sicurezza in Trentino

Relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento ottobre 2018

.....in conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza.

(ANSA) - TRENTO, 20 FEB - Le ultime elaborazioni statistiche su dati di breve periodo diffusi dalla Questura di Trento evidenziano che dal confronto tra i quadrimestri ottobre 2018/gennaio 2019 e ottobre 2019/gennaio 2020 emerge un calo complessivo dei reati: -1617 (si è passati da 5947 a 4330); -533 i furti in genere (si è passati da 2484 a 1951); +68 furti in abitazione (si è passati da 575 a 643). Nel capoluogo, nel medesimo periodo di riferimento, l'andamento della delittuosità si presenta con i seguenti dati: -386 delitti (si è passati da 1867 a 1481); -313 i furti in genere (si è passati da 961 a 648); - 4 i furti in abitazione (si è passati da 207 a 203).

In ambito provinciale sono state arrestate 186 persone (54 per reati legati agli stupefacenti) e altre 1486 denunciate.

L'Ufficio misure di prevenzione della Divisione anticrimine ha emesso 24 avvisi orali, 20 divieti di ritorno, 57 ammonimenti per atti persecutori e stalking, 169 ammonimenti per violenza domestica e 4 proposte di sorveglianza speciale.

numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (dati Istat)

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Provincia Autonoma Bolzano / Bozen | 17 265 | 17 278 | 15985 | 15 251 | 15 112 |
| Provincia Autonoma Trento | 18 860 | 16 323 | 16 166 | 15 976 | 14 854 |

E' di recente pubblicazione l'esito delle indagini "Perfido" rispetto alle concessioni delle cave di porfido in val di Cembra

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito dello scioglimento della gestione associata degli uffici tra i Comuni di Peio, Vermiglio, Pellizzano ed Ossana, il Comune di Peio sta riorganizzando la pianta organica e l'organizzazione degli uffici.

Parte gestionale

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

POLIZIA MUNICIPALE - UFFICIO FINANZIARIO - UFFICIO ENTRATE - UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - ATTIVITÀ ECONOMICHE - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA LAVORI PUBBLICI E CANTIERE

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel prospetto sotto indicato

| RUOLO | PROFILO | CATEGORIE | ORARIO | NOTE |
|--|--------------------------------|------------------------|------------|----------------------|
| SEGRETARIO GENERALE | N.1 Segretario Comunale | | supplente | Servizio Segreteria |
| SERVIZIO SEGRETERIA Rag. Gloria Delpero | n. 1 coadiutore amministrativo | (cat. B evoluto) | 36/h sett. | Servizio Segreteria |
| SERVIZIO TECNICO Dott. Raffaella Dallatorre | n. 1 coadiutore amministrativo | (cat. B evoluto) | 24/h sett. | Servizio Tecnico |
| CENTRALINISTA Massimo Rigo | n. 1 centralinista | (cat. A livello unico) | 21/h sett. | Servizio Segreteria |
| SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Tiziana Pretti | n. 1 collaboratore contabile | (cat. C evoluto) | 36/h sett. | Servizio Finanziario |
| SERVIZIO SEGRETERIA/PERSONALE Rag. Nada Vicenzi | n. 1 assistente amministrativo | (cat. C base) | 36/h sett. | Servizio Segreteria |
| SERVIZIO ENTRATE Rag. Fabrizio Tonazzi | n. 1 collaboratore contabile | (cat. C evoluto) | 36/h sett. | Servizio Entrate |
| SERVIZIO DEMOGRAFICO Enzo Tapparelli | n. 1 assistente amministrativo | (cat. C evoluto) | 36/h sett. | Servizio demografici |
| SERVIZIO TECNICO Geom. Gianpietro Slanzi | n. 1 assistente tecnico | (cat. C base) | 36/h sett. | Servizio Tecnico |
| SERVIZIO BIBLIOTECA Rinaldo Delpero | n. 1 bibliotecario | (cat. C evoluto) | 36/h sett. | Servizio Biblioteca |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|------------|------------------|
| POLIZIA MUNICIPALE -MESSO Trielli Natasha | n. 1 agente di polizia municipale | (cat. C base) | 36/h sett. | |
| CANTIERE COMUNALE Danilo Bordati | n. 1 operaio qualificato | (cat. B. base) | 36/h sett. | Servizio Tecnico |
| CANTIERE COMUNALE Turri Giovanni | n. 1 operaio qualificato | (cat. B. base) | 36/h sett. | Servizio Tecnico |
| CANTIERE COMUNALE Bordati Renzo | n. 1 operaio qualificato | (cat. B. base) | 36/h sett. | Servizio Tecnico |
| CUOCA PRESSO LA SCUOLA MATERNA COGOLO Moreschini Maria | n. 1 cuoco specializzato | (cat. B evoluto) | 36/h sett. | Comune di Peio |
| ADETTO AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA MATERNA DI COGOLO Longhi Barbara | n. 1 addetto ai servizi ausiliari | (cat. A livello unico) | 36/h sett. | Comune di Peio |
| ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI PRESSO LA SCUOLA MATERNA DI COGOLO Conci Anna | n. 1 addetto ai servizi ausiliari | (cat. A livello unico) | 21/h sett. | Comune di Peio |

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell’Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l’obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali nell’organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all’assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- Collaborazione per l’analisi organizzativa e l’individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei rischi all’interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che, attraverso l’introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l’efficienza operativa dell’Amministrazione.

Si evidenzia la difficoltà ad uniformare le varie procedure alla luce dell’avvio delle gestioni associate.

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all’interno dell’Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all’utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell’interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l’interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e i suoi successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016 e 2017 2019).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del

Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell’Amministrazione;

- b) il coinvolgimento degli Amministratori attraverso la loro sensibilizzazione e l’adozione di specifico atto d’indirizzo per l’individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all’anticorruzione;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all’indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) L’impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l’approccio con l’essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall’organizzazione per rafforzare e sostenere l’integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell’ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l’attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell’amministrazione;
 - ❖ l’attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10/2014 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l’adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell’amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell’amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali; tali attività proseguiranno tramite l’apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini e attraverso la sensibilizzazione interna a cura del Responsabile Anticorruzione;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo** tutte quelle situazioni in cui “*nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendersi non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.

Sensibilizzazione e condivisione dell’approccio con i responsabili di servizio, la giunta comunale e il revisore dei conti

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché gli organi politici si sono riservati la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. In particolare è stato adottato con deliberazione della giunta comunale un atto di indirizzo per la predisposizione del suddetto documento, al fine di rendere edotto e partecipati anche l'organo politico e si è pubblicato idoneo avviso al fine di rendere quanto più attiva la partecipazione di tutti gli interessati.

Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata:

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo; Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state

valutazione del livello di rischio dei singoli processi: indicatore di probabilità

INDICATORE DI PROBABILITÀ'

| N. | Variabile | Livello | Descrizione del livello di rischio |
|----|---|----------------|---|
| P1 | Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. |
| | | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. |
| | | Basso | Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza. |
| P2 | Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. | Alto | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa. |
| | | Medio | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa. |

| | | | |
|----|--|-------|---|
| | | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa. |
| P3 | Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo. | Alto | I processi dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari. |
| | | Medio | I processi dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. |
| | | Basso | I processi dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante. |
| P4 | Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. |
| | | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. |
| | | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. |

| | | | |
|----|---|-------|--|
| P5 | Presenza di 'eventi sentinelle per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno. |
| | | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. |
| | | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni. |
| P6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste. |
| | | Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste. |
| | | Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| | | | |

| | | | |
|----|---|-------|--|
| P7 | <p>Segnalazioni, redami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefonico, ovvero redami o risultati di indagini <i>satisfaction</i>, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio,</p> | Alto | Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni. |
| | | Medio | Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni. |
| | | Basso | Nessuna segnalazione e/o reclamo. |
| P8 | <p>Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</p> | Alto | Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni. |
| | | Medio | Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni. |
| | | Basso | Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni. |

valutazione de/I/vello di rischio dei singoli processi- indicatore di impatto

| INDICATORE DI IMPATTO | | | |
|-----------------------|--|---------|---|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione del livello di rischio |
| I1 | <p>Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine,</p> <p>In ogni caso, la presente variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.</p> | Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. |
| | | Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Basso | Nessun articolo negli ultimi cinque anni. |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| I2 ¹ | Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a dell'Amministrazione. | <i>Alto</i> | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che |
| | | <i>Medio</i> | 11 verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che |
| | | <i>Basso</i> | 11 contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo. |
| I3 | Impatto organizzativo e/o sulla continuità servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente. | <i>Alto</i> | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente. |
| | | <i>Medio</i> | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne. |
| | | <i>Basso</i> | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio. |
| I4 ² | Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in | <i>Alto</i> | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero |
| | | essere addebitate all'Ente molto rilevanti. | |
| | termini di danno generato. | <i>Medio</i> | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente. |
| | <i>Basso</i> | il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate | |

L'indice di rischio è ottenuto come da tabella che segue

| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---------|--------------------|
| PROBABILITA' | IMPATTO | |
| Alto | Alto | Rischio alto |
| Alto | Medio | Rischio critico |
| Medio | Alto | |
| Alto | Basso | |
| Medio | Medio | Rischio medio |
| Basso | Alto | |
| Medio | Basso | Rischio basso |
| Basso | Medio | |
| Basso | Basso | Rischio minimo |

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi ed all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. (IR).

PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un’ azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e successivi, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori/output** che diano l’evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel corso del 2013, nel mese di gennaio rispettivamente del 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come **l’aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che il Comune intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’esiguità della propria dotazione organica.

Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l’utenza

3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano

TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. in materia di diritto d'accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché dall'art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 e ss.mm., tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, avverrà tramite il personale addetto alla segreteria, con la supervisione del Responsabile della Trasparenza

Nominativo: Delpero Gloria,

Ruolo: aggiornamento/implementazione sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente e aggiornamento/implementazione pubblicazioni SICOPAT ai sensi art. 1 c. 32 L. 190/2012.

Cadenza aggiornamento: tempestiva

Monitoraggio: semestrale

Ciascun Responsabile dei Servizi dovrà comunicare agli addetti della segreteria i documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stata diramata apposita circolare a tutto il personale e al consulente tecnico, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.
- La procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e della tutela di colui che segnala gli stessi (c.d. whistleblower) è stata estesa anche ai soggetti diversi dal dipendente pubblico.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con provvedimento dalla giunta di tutti e quattro i Comuni che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine ci si impegna ad adottare entro il 31/12/2018 un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento. Si propone di adottare un nuovo codice di comportamento per la gestione associata.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). In particolare sarà predisposta entro il mese di giugno 2019 apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i Segretari ed il personale apicale dovranno sottoscrivere annualmente sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio.

RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'Amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire nell'allegato tabellone processi/rischi, la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

RICORSO AD ARBITRATO

- Solo in casi di precisi obblighi previsti da norme di legge.

DIVIETO DI “PANTOUFLAGE” E ADOTTARE MISURE VOLTE AD IMPLEMENTARNE L’ATTUAZIONE.

- L’art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla “incompatibilità successiva” o “pantouflagge”, introducendo all’art. 53 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni” di “svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello 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).
- In particolare si dovrà procedere:
 - a. alla definizione di una compiuta disciplina del divieto di “pantouflagge”, eventualmente in sede di revisione o di nuova adozione del codice di comportamento come previsto al precedente punto i);
 - b. alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di “pantouflagge”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
 - c. all’elaborazione di specifiche clausole da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - negli atti di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

DISTINGUERE LE FUNZIONI DI RPCT E LE FUNZIONI DI ATTESTAZIONE DELL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Si stabilisce che l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione siano in capo ai responsabili dei vari servizi, i quali si dovranno avvalere delle funzioni del RPCT nell’assolvimento degli obblighi di pubblicità mentre le funzioni di attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimangono in capo al RPCT.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: “*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione*” e all'art. 32: “*Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione*”.
- L. 06.11.2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 “*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*”.
- L. 12.07.2011 n.106 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia*”.
- L. 03.08.2009 n.116 “*Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003*”.
- L. 18.06.2009 n. 69 “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante “*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori*”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “*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*”.
- D. Lgs. 27.10.2009 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*”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. “*Codice dell'amministrazione digitale*”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.

- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera anac n. 840 del 2 ottobre 2018
- Delibera anac n. 1064 del 13 novembre 2019
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

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.

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità-impatto) | DESCRIZIONE MISURA DI PREVENZIONE | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA | OUTPUT |
|----------|--|---|---|---|---------------------------------|---|---|
| | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" | | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni Digitalizzazione modulistica e procedure digitalizzate | Regolamentazione | In atto redazione e utilizzo check list | P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |
| | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" | MEDIO | Pubblicizzazione del calendario scadenze, commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | Trasparenza | In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |
| | Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, abilità edilizia, ecc.) | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di sormozione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso - QUALI Disomogeneità delle valutazioni finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono originati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali Minore garanzia di imparzialità | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle stanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivata eccezione. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare | Controllo | In atto | SOFTWARE D'UFFICIO - P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |
| | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" | | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni | Regolamentazione | In atto redazione e utilizzo check list | SOFTWARE D'UFFICIO - P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |
| | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" | MEDIO | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Trasparenza | In atto | SOFTWARE D'UFFICIO - P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |
| | Controllo della segnalazione di inizio di attività - editto art 105-106 l.p. 1/2008 CLA.. | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso - QUALI Disomogeneità delle valutazioni finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono originati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali Minore garanzia di imparzialità | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Controllo | In atto | SOFTWARE D'UFFICIO - P3 - SITO ISTITUZIONALE - REGOLAMENTO EDILIZIO - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Processo manoppato: Rilascio dei pareri urbanistici preventivi</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità delle valutazioni. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitarie valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE.</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |
| <p>Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fogne, deroga inquinamento acustico, ecc.)</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità delle valutazioni finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitarie valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |
| <p>Controllo delle C.I.A.-COMUNICAZIONI - ALTRO</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità delle valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |
| <p>Gestione degli abusi edili (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità nell'intervento, Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |
| <p>Controlli amministrativi e sopralluoghi</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità nell'intervento, Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |
| <p>Controllo dei titoli rilasciati</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nel svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principali forme di abuso QUALI Disomogeneità nell'intervento, Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>Vigilanza su abusi edili</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALLI Omisione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. L'applicazione della sanzione pecunaria, in luogo dell'ordine di ripristino Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minor) non soggette a titolo abilitativo edilizio</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Regolamentazione Trasparenza</p> <p>In atto</p> | <p>- P3 - SITO ISTITUZIONALE - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT</p> |
| <p>Approvazione dei piani attuativi</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALLI Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Regolamentazione Trasparenza</p> <p>In atto</p> | <p>- P3 - SITO ISTITUZIONALE - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT</p> | |
| <p>Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALLI L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor prezzo rispetto a quanto dedicato in obbligazione</p> | <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Regolamentazione Trasparenza</p> <p>In atto</p> | <p>- P3 - SITO ISTITUZIONALE - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT</p> | |
| <p>Calcolo del contributo di costruzione</p> <p>Edilizia Privata</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALLI Il contributo del comune è riconosciuto di una tracciabilità al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevole alla applicazione delle sanzioni per il ritardo.</p> | <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Regolamentazione Trasparenza</p> <p>In atto</p> | <p>- P3 - SITO ISTITUZIONALE - CODICE DELL'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA PAT</p> | |

| | | | | | | |
|---|------------------|--|---|------------------|-------------|---|
| Controlli amministrativi e sopralluoghi | Edilizia Privata | <p>Nello svolgimento del processo o in esame, i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Discrezionalità nell'intervento. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Espli cazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> <p>MEDIO</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> | Regolamentazione | In atto | <p>P3 - SITO ISTITUZIONALE - testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti 1987</p> |
| | Edilizia Privata | <p>Ambiente</p> | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Espli cazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> <p>MEDIO</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> | Regolamentazione | In atto | <p>P3 - SITO ISTITUZIONALE - testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti 1987</p> |
| | Edilizia Privata | <p>Planificazione territoriale</p> | <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | Trasparenza | In atto | <p>P3 - SITO ISTITUZIONALE - CODICE DELL'URBANISTICA E DELLE EDILIZIA PAT</p> |
| | | | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Espli cazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste</p> <p>MEDIO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | Regolamentazione | Trasparenza | |
| | | | | | | |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità-impatto) | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura | OUTPUT |
|----------|---|---|---|--|--|----------------------------------|---|
| | | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenta la rotazione dei concorrenti Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico | | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni | Regolamentazione | In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE |
| | | Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | MEDIO | Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | Trasparenza | In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE - ALBO TELEMATICO |
| | | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza | | Rischio "mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto" Effettuazione di sopralluoghi periodici da parte dell'Ufficio Tecnico per verificare il rispetto del cronoprogramma | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivi eccezionali Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare | Controllo | In atto |
| | | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente: gare telematiche Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza: gare telematiche | eseguire gare telematiche | Controllo | In atto |
| | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità imprese | | | Stesura di un atto di indirizzo che regolamenta la rotazione dei concorrenti GARE TELEMATICHE | | Controllo | In atto |
| | | | | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni. Uso di elenchi telematici Fuga di notizie di informazioni riservate | MEDIO | Uso di elenchi telematici | In atto |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Controllo esecuzione contratto (DL e controllo sicurezza)</p> | <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni. Uso di elenchi telematici</p> | <p>Uso di elenchi telematici</p> <p>MEDIUM</p> | <p>Uso di elenchi telematici</p> <p>Controllo</p> <p>In atto</p> |
| <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Controllo dei servizi appaltati (manutenzione elettrale, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)</p> | <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.</p> | <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare</p> <p>MEDIUM</p> | <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare</p> <p>Controllo</p> <p>In atto</p> |
| <p>Area contratti pubblici: esecuzione</p> | <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.</p> | <p>MEDIUM</p> | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Regolamentazione</p> <p>In atto</p> |
| <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> | <p>Rischio "mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto"</p> <p>Effettuazione di sopralluoghi periodici da parte dell'Ufficio Tecnico per verificare il rispetto del</p> | <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>Trasparenza</p> <p>In atto</p> | |
| <p>La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari</p> | | <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | <p>Controllo</p> <p>In atto</p> |
| | | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> | <p>redazione e utilizzo checklist</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI manipolazione delle disposizioni che governano i processi. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.</p> | <p>Scarsa trasparenza dell'operato</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI manipolazione delle disposizioni che governano i processi. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.</p> | <p>MEDIO</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI azione e comportamenti testi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> | <p>Predisposizione di una check list su modalità e temistica di comunicazione/ pubblicazione dei bandi</p> <p>In atto redazione e utilizzo check list</p> |
| <p>la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</p> | <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI azione e comportamenti testi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> | <p>MEDIO</p> <p>Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.</p> | <p>Redazione di schemi tipo di clausole degli atti di gara per i procedimenti relativi all'affidamento di lavori</p> <p>In atto redazione e utilizzo check list</p> |
| <p>il trattamento e la custodia della documentazione di gara</p> | <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o sostituzione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p> | <p>BASSO</p> <p>Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.</p> | <p>Predisposizione di una check list</p> <p>In atto redazione e utilizzo check list</p> |
| <p>la nomina della commissione di gara;</p> | <p>Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> | <p>BASSO</p> <p>Formalizzazione di criteri oggettivi</p> | <p>In atto redazione e utilizzo check list</p> |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|-------|---|---------|---------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | <p>Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALIAzioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> | BASSO | <p>Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara</p> | In atto | redazione e utilizzo check list | |
| | | Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni. | | | | | |
| Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria; | | <p>Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo, introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte, anomalamente 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. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio</p> | BASSO | <p>Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara</p> | In atto | redazione e utilizzo check list | |
| | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'arca | | | | | |
| | Annullamento della gara | | | | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Ingiustificato annullamento/revoca della gara</p> | <p>BASSO</p> <p>Verifica delle motivazioni portate dal Servizio Tecnico di merito a supporto della scelta</p> <p>In atto</p> |
| <p>la gestione di elenchi o albi di operatori economici</p> | <p>BASSO</p> <p>Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara</p> |
| <p>Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o preferiremettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria .</p> | <p>BASSO</p> <p>Creazione di supporti operativi per la Regolamentazione</p> |
| <p>Area contratti pubblici; verifica aggiudicazione e stipula contratto</p> | <p>BASSO</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> |
| <p>Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità</p> <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o preferiremettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria</p> | <p>BASSO</p> <p>Trasparenza</p> |
| <p>approvazione delle modifiche del contratto originario;</p> | <p>BASSO</p> <p>Verifica delle motivazioni addotte dal Servizio Tecnico di merito a supporto della decisione</p> |
| <p>autorizzazione al subappalto</p> | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione successiva della concorrenza. | BASSO | Redazione di check list di supporto ai Servizi Tecnici di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto norma nelle procedure di gara | | | redazione ed uso di check list IN ATTO | |
| ammissione delle varianti | Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità | BASSO | Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara | | | redazione ed uso di check list IN ATTO | |
| verifiche in corso di esecuzione | Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità | BASSO | Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare | | | redazione ed uso di check list IN ATTO | |
| Securezza sul lavoro | Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità | MEDIO | Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare | | | redazione ed uso di check list IN ATTO | |
| apposizione di riserve | Lavori Pubblici/ manutenzione/ mobilità | BASSO | Verifica delle motivazioni portate dal Servizio Tecnico di merito a supporto della scelta dello strumento/istituto | | | redazione ed uso di check list IN ATTO | |

| | | | | | |
|---|---|---|-------|--|--|
| gestione delle controversie | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore | BASSO | Verifica delle motivazioni portate dal Servizio Tecnico di merito a supporto della scelta dello strumento/istituto | redazione ed uso di check list IN ATTO |
| | Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | BASSO | Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare | redazione ed uso di check list IN ATTO |
| rendicontazione dei lavori in economia | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale | BASSO | Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare | redazione ed uso di check list IN ATTO |
| Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti | Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità | Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza | BASSO | Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrare della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione | redazione ed uso di check list IN ATTO |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità- | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura | OUTPUT |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|---|---|---|--------------------------------------|--|
| Sociale/Cultura/Sp ort/Tempo libero | C Area Servizi alla persona | <p>Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"</p> <p>Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> | MEDIO | <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> <p>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p> | Regolamentazione Trasparenza | In atto In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE P3 - SITO ISTITUZIONALE - ALBO TELEMATICO |

| Sociale/Cultura/Sp ort/Tempo libero | C Area Servizi alla persona | MEDIO | Regolamentazione | In atto |
|--|--------------------------------|---|--|--|
| | | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Trasparenza</p> | <p>In atto</p> <p>P3 - SITO ISTITUZIONALE - ALBO TELEMATICO</p> |
| | | <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | <p>Controllo</p> | <p>In atto</p> |
| | | <p>BASSO</p> <p>C Area Servizi alla persona</p> <p>Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> | <p>redazione documento con modalità di comunicazione e pubblicazione modalità di accesso a contributi</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | <p>Trasparenza</p> <p>In atto</p> <p>P3 - SITO ISTITUZIONALE - ALBO TELEMATICO</p> |
| | | <p>Sociale/Cultura/Sp ort/Tempo libero</p> <p>Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> | <p>Individuazione di modalità etempistica di comunicazione/ pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso</p> | <p>Controllo</p> <p>In atto</p> |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità- utilizzo) | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura | OUTPUT |
|--|-----------------------|---|--|--|---------------------------------|----------------------------------|--|
| Videosorveglianza del territorio | D Area Polizia locale | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comune Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Rischio "Violazione della privacy" Registratore scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" | MEDIO | Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure | Regolamentazione | In atto - MODIFICARE REGOLAMENTO | Procedura formalizzata - check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure |
| Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | | Non rispetto delle scadenze temporali Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" | MEDIO | Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale Monitoraggio e periodico reporting del numero di | Regolamentazione | In atto | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli |
| D Area Polizia locale | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto | |
| Gestione degli accertamenti | | Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto | |
| | | Monitoraggio e periodico | | | | | BASSO |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|------------------|---------|
| relativi alla residenza | D Area Polizia locale | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" | Regolamentazione | In atto |
| Gestione degli accertamenti relativi agli abusi edilizi | D Area Polizia locale | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti | Regolamentazione | In atto |
| Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.) | D Area Polizia locale | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di esecuzione istanza... Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle | Regolamentazione | In atto |
| | | | | |
| | | | | |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità-impatto) | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura |
|----------------------------|---|-------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Gestione accesso agli atti | Gestione accesso agli atti Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | BASSO | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | Regolamentazione | In atto | |
| Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti Rischio "Violazione privacy" Verifica puntuale della normativa | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Incarichi e consulenze professionali</p> <p>Segreteria Generale</p> <p>Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di bandi, quando previsto da normativa</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> | <p>BASSO</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione</p> | <p>MEDIO</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> | <p>REGOLAMENTAZIONE</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>IN ATTO</p> |
| <p>Incarichi e consulenze professionali</p> <p>Segreteria Generale</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | | | <p>REGOLAMENTAZIONE</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>IN ATTO</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica requisiti come da normativa</p> | <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> | <p>Controllo In atto</p> |
| <p>Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma</p> | <p>Segreteria Generale</p> | <p>BASSO Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> |
| <p>Nomine politiche in società in house e controllate</p> | | <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p> |

| | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|
| | | | | |
| Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | Segreteria Generale | <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Disomogeneità delle valutazioni finalizzate a favorire determinati soggetti. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni, in particolare si privilegia il ricorso a procedure INFORMATICHE.</p> | | |
| Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie) | Segreteria Generale | <p>Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p> | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------------------------|--------------|--|--------------------|----------------|
| Atti di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, | Segreteria Generale | Assenza di criteri operativi uniformi | MEDIO | Verifica della conformità dei criteri vigenti alle disposizioni della deliberazione ANAC n. 833/2016 | Trasparenza | In atto |
| | | | | | | |

OUTPUT

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità- | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura |
|--|---------------------------|---|---|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Pagamento fatture fornitori | F Area Risorse economiche | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura | BASSO | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | Regolamentazione | In atto |
| | | | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto |
| | | | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |
| Acquisti e alienazioni patrimoniali | F Area Risorse economiche | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) | BASSO | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | Regolamentazione | In atto |
| | | | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto |
| | | | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |
| Assegnazione/concessione beni comunali | F Area Risorse economiche | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Attività di pubblicizzazione | BASSO | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | Regolamentazione | In atto |
| | | | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto |
| | | | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |
| | | | | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | | |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|-------------|---|------------------|---------|
| Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | Tributi e entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione | BASSO | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni | Regolamentazione | In atto |
| | F Area Risorse economiche | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare | Trasparenza | Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | Trasparenza | In atto |
| | | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" | Controllo | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare | Controllo | In atto |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità-impatto) | Descrizione Misura di prevenzione | Tipologia Misura di prevenzione | Stato di attuazione della misura | OUTPUT |
|--------------------------------------|-----------------------|---|---|--|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Selezione/recrutamento del personale | Area Risorse Umane | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Chiamate a termine secondo la legge</p> <p>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p> <p>Verifica che i commissari non abbia legami parentali con i concorrenti</p> <p>Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande</p> | BASSO | <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</p> <p>Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> | Regolamentazione | In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE |
| Mobilità tra enti | | <p>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p> | BASSO | <p>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p> | Trasparenza | In atto | P3 - SITO ISTITUZIONALE |
| | | | | <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni</p> <p>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare</p> | Controllo | In atto | E - ALBO TELEMATICO |
| | | | | | | | |
| | | <p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione</p> | BASSO | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> | Regolamentazione | In atto | |
| | | <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p> | | <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | Trasparenza | In atto | |

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|------------------|---------|
| | | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |
| Progressioni di carriera | <p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p> | <p>BASSO</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | | Regolamentazione | In atto |
| Area Risorse Umane | | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |

| PROCESSO | SETTORE DI COMPETENZA | RISCHI POTENZIALI | LIVELLO DI RISCHIO (combinazione probabilità- | DESCRIZIONE MISURA DI PREVENZIONE | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA | OUTPUT |
|---|--|---|---|---|---------------------------------|----------------------------------|---|
| Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno | MEDIO | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Previsione di obblighi di informazione/ comunicazione puntuale da effettuarsi tempestivamente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza | Regolamentazione | In atto rilevazione annuale | P3 - SITO ISTITUZIONALE |
| | | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | Trasparenza | In atto rilevazione annuale | P3 - SITO ISTITUZIONALE - ALBO TELEMATICO |
| | | Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare | Controllo | In atto rilevazione annuale | |
| Segreteria Generale | | | MEDIO | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | Regolamentazione | In atto | |
| | Gestione di segnalazioni e reclami | Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti | | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato | Trasparenza | In atto | |

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------|----------------------------|
| | | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Controllo | In atto |
| Tutti i Servizi che effettuano acquisti | MEDIO | <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> | Regolamentazione | In atto |
| Acquisti e alienazioni patrimoniali | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Trasparenza | In atto |
| | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione | | Controllo | In atto |
| | | | | rilevazione annuale |

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|--|----------------|---------------------------|
| PROBABILITA' | IMPAATO | |
| Alto | Alto | Rischio alto |
| Alto | Medio | Rischio critico |
| Medio | Alto | |
| Alto | Basso | |
| Medio | Medio | Rischio medio |
| Basso | Alto | |
| Medio | Basso | |
| Basso | Medio | Rischio basso |
| Basso | Basso | Rischio minimo |

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di incarichi per LL.PP. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. gare telematiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati . Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | basso medio alto | | |
|--|--|------------------------|---|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine | m | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | b | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione. | m | 1 | 2 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|---|---|
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzati vo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | | 3 | 1 |
| | | | | | | | | |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarit à riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | | 1 | 1 |
| | | | | | | | | |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | m | | | | | 2 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzion | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|---|----------|
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio, | m | | | | | | | 2 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | m | | | | | | | 2 |
| Valore medio | | m | | | | | | m | 1,8 1,25 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: imprese

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione delle imprese. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

– ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. gare telematiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati . Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni. Uso di elenchi telematici

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | a | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 3 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,6 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | | | | | | | | m | |

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione dei controlli DL. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni. Uso di elenchi telematici

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|----------|-----|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione dei controlli dei servizi appaltati. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Area contratti pubblici: esecuzione

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione dei controlli dei servizi appaltati . Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Rischio "mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto"

Effettuazione di sopralluoghi periodici da parte dell'Ufficio Tecnico per verificare il rispetto del cronoprogramma

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|----------|-----|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |
| 1 | | | | | | | | | 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione della documentazione, informazioni, modalità. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì

– ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI manipolazione delle disposizioni che governano i processi. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|----------|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione della documentazione, informazioni, modalità. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;

. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: il trattamento e la custodia della documentazione di gara;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione della documentazione, informazioni, modalità. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|----------|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|----------|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|----------|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: la nomina della commissione di gara;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di individuazione dei requisiti per la nomina . Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;

. Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni e con sistemi telematici.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|----------|-----|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |
| 1 | | | | | | | | | 1 |

| | |
|------------------------------------|----------|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|----------|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficio

Fasi intermedie:

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

– ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;

Tali rischi sono arginati da accorgimenti che escludono arbitrarie valutazioni.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | | | | | | | | b | |

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo sIntroduzione 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 Il processo trova avvio con la richiesta di attivazione d'ufficioRafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; .

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|--|---|---|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|-------|
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o <u>ricorsi amministrativi nei confronti</u> | b | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | 1 | |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | 1 | |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | 1 | |
| Valore medio | | m | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: Annullamento della gara;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo , l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione del provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Ingiustificato annullamento/revoca della gara .

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregularità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|-------|
| | | | | | | | | | | | |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o <u>ricorsi amministrativi nei confronti</u> | b | | | | | | | | | 1 |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzion e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazio ni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilevi a seguito di controlli amministr ativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: la gestione di elenchi o albi di operatori economici

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo , l'attivazione correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di Direttive interne che assicurino la collegialità nella

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e
Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria .

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzion e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazio ni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilevi a seguito di controlli amministr ativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di controllo e verifica dei requisiti

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di Direttive interne che assicurino la collegialità nella

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

– ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì

- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria .

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|---|-----|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | m | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | m | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | | | | | | | | b | 1 |

Tabella di analisi dei rischi della corruzione nei processi delle nuove aree esposte rischio corruzione

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: approvazione delle modifiche del contratto originario;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di modifiche del contratto originario

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di variante al contratto

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione successiva della concorrenza.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|----------|-----|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |

| | |
|------------------------------------|----------|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|----------|

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: autorizzazione al subappalto

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di subappalto

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione successiva della concorrenza.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---|-----|
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: ammissione delle varianti

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di variante

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|------------------------|
| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto |
| | | | | | | | |
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | | 2 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | | 2 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | | 3 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | | 1 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | 1 1 |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|---|-----|---|
| Valore medio | | | m | | | | | b | 1,5 | 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b | | | | | | | | | |

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: verifiche in corso di esecuzione

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di verifiche in corso di esecuzione attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| | | | |
|---|------------------------|---|------------------------|
| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto |
| | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|-----|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | 1 | |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | 1 | |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | 1 | |
| Valore medio | | m | | | | 1,5 | 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Processo mappato: Sicurezza sul lavoro

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di verifiche in corso di esecuzione

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e

Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazione successiva della concorrenza

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|--|------------------------|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | a | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | b | 3 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | b | 2 | 1 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|-----|---|
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzati vo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarit à riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzion e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | 1 | |
| P7 Segnalazio ni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | 1 | |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministr ativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | 1 | |
| Valore medio | | m | | | | 1,6 | 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | m |
|------------------------------------|---|

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: apposizione di riserve;

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di verifiche in corso di esecuzione

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI lievitazione fraudolenta dei costi

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|--|---|---|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|-----|
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o <u>ricorsi amministrativi nei confronti</u> | b | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | 1 | |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | 1 | |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | 1 | |
| Valore medio | | m | | | | b | 1,5 |
| 1 | | | | | | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: gestione delle controversie

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura di verifiche in corso di esecuzione

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e Il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|----------|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | | | | | | | | b | |

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura finale di collaudo dei LL.PP.

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici,

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|---|-------|
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione e già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | | 1 |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 1 |
| Ponderazione dei rischi corruttivi | | | | | | | | b | |

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Processo mappato: rendicontazione dei lavori in economia

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura finale di rendicontazione

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---|-----|
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi <u>informazione pervenuta a mezzo e-</u> | b | | | | | | | 1 |
| P8 Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli amministrativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | b | 1,5 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

Area di rischio: B Area Lavori Pubblici

Alterazione della concorrenza negli affidamenti diretti

Descrizione del processo

Avvio:

Lo svolgimento di tale processo riguarda la procedura PROPEDEUTICA: INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE

attività di LEGGE e REGOLAMENTO

Conclusione del processo:

Il processo si conclude con l'adozione di provvedimento

Analisi del contesto interno

L'attività del processo mappato vede il coinvolgimento di più unità di personale e il suddetto personale è inquadrato nella qualifica professionale: funzionari.

Il suddetto personale:

- ha svolto formazione anticorruzione negli ultimi tre anni: sì
- ha svolto formazione di aggiornamento normativo negli ultimi tre anni: sì
- ha partecipato al monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto: sì

Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno del processo in esame i soggetti coinvolti dovranno essere in possesso dei requisiti DI LEGGE E REGOLAMENTO

Individuazione dei rischi corruttivi

Nello svolgimento del processo in esame i possibili rischi di corruzione potrebbero riguardare principalmente forme di abuso QUALI Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza

Tabella per la ponderazione dei rischi corruttivi

| 1. La probabilità dei rischi corruttivi: circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo | | | basso medio alto | 2. L'impatto dei rischi corruttivi Analisi valutazione impatto | | | basso medio alto | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------------------------|---|---|
| P1 Discrezionalità | focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità | m | 1 impatto sull'immagine dell'ente | misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi | | | b | 2 | 1 |
| P2 Coerenza operativa | coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo | m | 2 Impatto in termini di contenzioso | inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | | | b | 2 | 1 |
| P3 Rilevanza interessi esterni | quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo | a | 3 Impatto organizzativo e/o su continuità servizio | inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | | | b | 3 | 1 |
| P4 Livello di opacità del processo | misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV | b | 4 danno generato a seguito di irregolarità riscontrate | a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il | | | b | 1 | 1 |
| P5 Presenza di eventi sentinella | per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti | b | | | | | | 1 | |
| P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione già previste | dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo. | b | | | | | | 1 | |
| P7 Segnalazioni e reclami | pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- | b | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|-------|
| P8 Presenza di gravi rilevi a seguito di controlli amministr ativi | tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | b | | | | | | | | 1 |
| Valore medio | | m | | | | | | | b | 1,5 1 |

| | |
|------------------------------------|---|
| Ponderazione dei rischi corruttivi | b |
|------------------------------------|---|

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|---|----------------------------|---|
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPTC) | 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Annotazioni) | segretario | Gloria Delpero | sempre | Annuale |
| Disposizioni generali | | | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati 'Normativa' che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Directive, circolari, programmi, istruzioni, geni 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 | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenzario obblighi amministrativi | Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l.n. 300/1970) | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | | |
| | | Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Scadenzario 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 | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | |
|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella) | 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] 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)] 3) dichiarazione concernente le spese sostanziate 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 delle 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 2.000 €) 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)] | | | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | Curriculum vitae | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | | 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] 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)] | | | 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). | | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| | Organizzazione | Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, punto 1, l. n. 33/2013 bis, del d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | |
|---|---|---|---|--|---|--|----------------------------|--|---------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1, n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1, 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) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | segretario | Lorenza Menapace (segretaria) | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | segretario | Lorenza Menapace (segretaria) | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni, paesi con fondi pubblici | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | 1) copia 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 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1, n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1, n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1, n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1, 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1, n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1, 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) | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1, n. 441/1982 | 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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 13, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 13, c. 1, lett. o, d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Articolazione degli uffici | | | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che | | | | | |

EZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELenco DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|---|
| Denominazione | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Noni dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | segretario | Gloria Delpero |
| | 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 qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | segretario | Gloria Delpero |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli anni 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 percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | segretario | Gloria Delpero |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | | | |
| | | Art. 53, c. 14, lett. a), d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | segretario | Lorenza Menapace (segreteria) | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) 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) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELenco DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| Denominazione atto-sezionale livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezionale 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o resa pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 44/1982 | | 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 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 44/1982 | | 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 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Aut. di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) 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) | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) 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 | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Gloria Delpero | 5 anni |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE*

| Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|--|---|--|---|----------------------------|--|
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicate in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individui 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) 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) | | | | 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). |
| Personale | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Posti di funzione disponibili | Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Annuale |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo d.lgs. n. 33/2013 | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | | | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Posti di funzione disponibili | Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Annuale |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae | | | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | | Importi di viaggi di servizio e missioni paesi con fondi pubblici | | | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi | | | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.n. 441/1982 | Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attesura (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)) | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|---|----------------------------|--|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Posizioni organizzative | Dotazione organica | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 direttiva e collaborazione con gli organi di indirizzo politico | resp. ragioneria | | 5 anni | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 direttiva e collaborazione con gli organi di indirizzo politico | resp. ragioneria | | 5 anni | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| Personale non a tempo indeterminato | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico | resp. ragioneria | | 5 anni | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di direttiva collaborazione con gli organi di indirizzo politico | resp. ragioneria | | 5 anni | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabella) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello direzionale | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Contrattazione collettiva | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva (da pubblicare in tabella) | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 21, c. 1, 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) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Contrattazione integrativa | OIV | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. e, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Nominativi | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. e, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, 2, dell. CIVIT n. 12/2013 | Compensi | | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabella) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|--|---|---|---|----------------------------|---|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. C/VTI n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| 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 | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero a 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 Per ciascuno degli enti: | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 1) ragione sociale | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | (da pubblicare in tabella) | 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 alleggio) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alleggio) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|------------------------|---|---|---|---------------|
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Entro trenta giorni dalla costituzione dell'ente, delle funzioni attribuite e delle attività svolte 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 quote in quota dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Per ciascuna delle società: | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 1) ragione sociale | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 3) durata dell'impegno | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi: spettante | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidabilità dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u> | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u> | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società 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) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sui complessi delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sui complessi delle spese di funzionamento | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite delle attività svolte in favore dell'amministrazione, o delle attività di servizio pubblico affidate | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 22, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascuno degli enti | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|-----------------------|---|---|---|--|----------------------------|---|
| | | | 1) ragione sociale | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 3) durata dell'impegno | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi, spontanei | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | resp. ragioneria | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti fra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | resp. ragioneria | | 5 anni | Annale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 | 4) o 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 riguardino | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 silenzioso assenso dell'amministrazione | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 procedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | T tipologie di procedimento | | | | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|---|---|----------------------------|---|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) | | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | 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 o 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) | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | 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. | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | 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 | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | 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 aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati importo superiore a mille euro | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

| Denominazione sotto-sezione l'obbligo 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|---|----------------------------|--|
| | | 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 aiuti finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 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 | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2016 | Bilancio preventivo e consuntivo | 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. | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 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. | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 9/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.18/2011 | | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali sostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure soggetto di ripianificazione | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | 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 | resp. ragioneria | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Attestazione dell'OIIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | | | | Documento dell'OIIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. O, d.lgs. n. 150/2009) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | | | | Relazione dell'OIIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |
| | Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe | | | Gloria Delpero | 5 anni |
| | | | | | | | Tempestivo | |
| | | | | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'individuazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | segretario | Gloria Delpero | 5 anni |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|---|--|--|---|---|----------------------------|--|
| Organi di revisione amministrativa e contabile | 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 | 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 | resp. ragioneria | resp. ragioneria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, qualità | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | resp. ragioneria | resp. ragioneria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Class action | Class action | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| Servizi erogati | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| | | | | Misure adottate in ottimperanza alla sentenza | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | resp. tributi | resp. tributi | 5 anni | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella) | | | | | | |
| Servizi in rete | | Art. 7, co. 3 d.lgs. 82/2005 | Risultati delle indagini 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. | 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. | resp. tributi | resp. tributi | 5 anni | Tempestivo |
| Dati sui pagamenti | | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| 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 tabella) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, benio o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| IBAN e pagamenti informatici | | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Indicatore complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | resp. ragioneria | resp. ragioneria | 5 anni | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 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) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI 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 | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|---|----------------------------|---|
| Nuclei di valutazione e verifica dei investimenti pubblici | Nuclei di valutazione e verifica dei investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, compreso 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) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, compreso 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) | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Opere pubbliche | 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 alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). Atti di programmazione delle opere pubbliche (atti 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) | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). Atti di programmazione delle opere pubbliche (atti 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) | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Planificazione e governo del territorio | Planificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Planificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella) | 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 | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in varante allo strumento urbanistico generale comune denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino prenialià edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ictiopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni fra questi elementi | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni dai rifiuti, anche quelli radiativi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 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 | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 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 | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBIGHI 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 | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|---|---|----------------------------|--|
| | | | 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, siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | 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 | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroga alla legislazione vigente, con indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabella) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | resp. tecnico | resp. tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. b), 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) | segretario | Lorenza Menapace (segretaria) | sempre | Annuale |
| | | 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 | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adattati) | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adattati) | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| | | | 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) | segretario | Gloria Delpero | sempre | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| | | 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 | segretario | Gloria Delpero | sempre | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | None 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 ne i casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nonni 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Tempestivo |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016) | 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 | segretario | Gloria Delpero | 5 anni | Semestrale |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento |
| | | 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | segretario | Gloria Delpero |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | 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 | segretario | Gloria Delpero |
| | | 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 teletavolo" nella propria organizzazione | segretario | Gloria Delpero |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. D, l.n. 190/2012 | Dati ulteriori | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonomizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. | segretario | Gloria Delpero |

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

CONTENUTO GENERALE E DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENIO 2022-2024

Come noto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” prevede che ogni Amministrazione Pubblica si doti di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, volto a individuare una strategia di prevenzione tarata su misura a livello locale, in funzione della propria autonomia funzionale.

L’obiettivo principale è quello di migliorare l’integrità della Pubblica Amministrazione, l’efficienza e l’efficacia dell’azione pubblica in generale, combattere l’illegalità e più in generale i casi di mala gestio; a questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 25/01/2013, n. 1 “...il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Il PTPCT è dunque chiamato a gestire il rischio organizzativo ovvero:

- Stabilire ed analizzare il contesto, identificare i rischi, analizzare i rischi (individuare i singoli fatti che possono mettere in crisi un’organizzazione in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano), valutare i rischi (compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto rispetto alla mappatura iniziale), enucleare le proprie strategie di contrasto e monitorare i rischi (per valutarne l’efficacia inibitoria e per misurare l’eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale).

La gestione del rischio deve:

- creare e proteggere il valore, essere parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, essere parte del processo decisionale, trattare esplicitamente l’incertezza, essere sistematica, strutturata e tempestiva, basarsi sulle migliori informazioni disponibili, essere “su misura”, tenere conto dei fattori umani e culturali, essere trasparente e inclusiva, essere dinamica, favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione.

Il Piano triennale è obbligatoriamente oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, prevedendo la possibilità di modificazioni in corso d’anno nel caso di eventi rilevanti o di sostanziali modificazioni organizzative che possano incidere in maniera rilevante sul rischio.

I contenuti del Piano tengono conto delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) principalmente tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – che costituisce il modello di riferimento per la predisposizione di misure adeguate volte a contrastare i rischi corruttivi a livello decentrato –.

Nello specifico si segnala che per quest’anno il riferimento è il Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

In conformità alle indicazioni fornite dal PNA si ritiene, pertanto, che l’adozione del PTPC debba di norma prevedere un doppio passaggio: l’approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC e l’adozione (successiva) del PTPC di dettaglio... tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8, come novellato dall’art. 41 del d. lgs. 97/2016) ...” .

Si tratta dell’approvazione di un Documento Generale di carattere strategico, del quale si terrà conto in sede di approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il prossimo triennio

LINEE STRATEGICHE

In occasione dell’approvazione del Piano si procederà ripercorrendo tutte le fasi, al fine di considerare sia i mutamenti organizzativi dell’Ente, sia l’evoluzione delle attività in concreto svolte, valutandole ai fini del rischio corruttivo. Vengono ripresi i medesimi obiettivi strategici che verranno sviluppati secondo una logica di tipo incrementale, eventualmente precisandoli e ritrarandoli tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida del PNA e delle concrete specificità dell’Ente.

STRUTTURA DEL PIANO:

In estrema sintesi il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività a più rischio di corruzione
 - Individuare per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (misure previste obbligatoriamente ed eventuali misure facoltative)
 - Stabilire gli obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del piano
 - Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi
 - Monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed 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
- Nell'impianto strutturale il PTPCT tiene conto del maggior rispetto possibile delle Linee Guida contenute nel Piano Nazionale e dall'altra, delle concrete esigenze dell'Ente, compatibilmente con il contesto generale nel quale ci si trova ad operare, rappresentato dalle ben note criticità e difficoltà organizzative (personale e risorse finanziarie), in particolare:
- L'articolazione di aree di rischio in *aree generali* e *aree specifiche*;
 - L'analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi
 - La classificazione delle misure
 - L'individuazione e la programmazione delle misure
 - Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
 - Ruolo strategico della formazione

OBIETTIVI STRATEGICI

Nello specifico nella redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vengono fissati i seguenti obiettivi strategici:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e specifiche Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Pianificazione e gestione del territorio, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Incarichi e nomine, previste per legge e dal PNA ed i suoi aggiornamenti;
- Potenziare e standardizzare l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei responsabili introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT;
- Inserimento nel PTPC di procedure interne per la segnalazione di comportamenti a rischio e di procedure interne per la tutela del whistleblower (adeguamento alla Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017)
- Programmare la progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documento ed informazioni, in materia di trasparenza definendo in particolare i compiti dei responsabili (con riferimento a Obblighi di pubblicazione e Costante aggiornamento, completezza delle informazioni o dati da pubblicare);
- Programmare formazione generale (rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità) e formazione specifica

Gli obiettivi delineati devono essere conseguiti attraverso:

- L'adozione del PTPC e gli adempimenti in materia di trasparenza
- Aggiornamento del codice di comportamento

- Obbligo di astensione nel caso di conflitto d'interesse
- Verifica delle inconferibilità e della incompatibilità per le posizioni di responsabilità
- Realizzazione di iniziative formative in materia di etica, legalità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
- Adozione di provvedimenti relativi all'individuazione di incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3bis, d. lgs. 165/2001

MONITORAGGIO DEL PIANO:

Sia il Piano nel suo complesso, sia le relative misure sono oggetto dell'attività di monitoraggio che avviene tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Referenti dell'Ente.

Come noto il monitoraggio del PTPCT riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio; il monitoraggio sul rispetto delle misure e degli adempimenti previsti dal PTPCT permette di acquisire informazioni con la duplice finalità di:

- Monitoraggio: aspetto informativo, allo scopo di restituire notizie e dati utili all'eventuale correzione della gestione;
- Controllo: richiama la funzione di verifica finalizzata alla correzione.

Le risultanze del monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione circa i risultati dell'attività svolta.

TRASPARENZA:

L'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. 97/2016 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

In materia di Trasparenza, particolare spessore assumono le novità legislative introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 , a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'*accesso civico*, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul sito ufficiale – sezione Amministrazione Trasparente.

finalità:

- Favorire il controllo sociale e la partecipazione democratica - Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e della loro modalità di erogazione - Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità - Aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della Pubblica Amministrazione e qualifica l'attività di programmazione - Assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo dei portatori di interesse (stakeholders)