



# COMUNE DI CIRÒ MARINA

(Provincia di Crotone)

## Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024

*Sono parte integrante del presente PTPCT:*

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Misure, tempi di attuazione e Responsabili”**

**ALLEGATO – C: “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1 FINALITÀ</b> .....	<b>6</b>
<b>2 METODOLOGIA</b> .....	<b>8</b>
<b>3 RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>10</b>
<b>4 ATTIVITÀ PREGRESSA DELL 'AMMINISTRAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>5 IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 SUL PTPCT 2021</b> .....	<b>18</b>
<b>PARTE II – IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>19</b>
<b>6 IL PROCESSO</b> .....	<b>19</b>
<b>7 SOGGETTI RESPONSABILI O COINVOLTI</b> .....	<b>20</b>
7.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	20
7.2 Organi di indirizzo Politico.....	21
7.3 Dirigenti o Responsabili di PO .....	22
7.4 Dipendenti e Collaboratori .....	23
7.5 Organismi indipendenti di Valutazione (OIV) o struttura analoga.....	23
<b>8 ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	<b>25</b>
8.1 Contesto esterno .....	26
8.2 Contesto interno.....	37
<b>PARTE III: IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>45</b>
<b>9 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI</b> .....	<b>45</b>
<b>10 VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>46</b>
10.1 Identificazione degli eventi rischiosi.....	46
10.2 Analisi del rischio .....	46
10.3 Ponderazione del rischio.....	49
<b>11 TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> .....	<b>49</b>
<b>12 SISTEMA DI MONITORAGGIO</b> .....	<b>50</b>
<b>PARTE IV – MISURE PER IL CONTRASTO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>52</b>
<b>13 DESCRIZIONE DELLE MISURE</b> .....	<b>52</b>
<b>14 MISURE OBBLIGATORIE PER LEGGE (GENERALI)</b> .....	<b>53</b>
14.1 Codice di Comportamento .....	54
14.2 Rotazione del personale.....	55
14.3 Conflitto d'interesse, incompatibilità e inconfiribilità.....	57
14.4 Cessazione dal servizio (Pantouflage).....	60
14.5 Monitoraggio su pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati .....	61
14.6 Segnalazione di Illeciti e Tutela Whistleblower.....	62

14.7	Trasparenza .....	64
14.8	Formazione .....	66
14.9	Sensibilizzazione e cultura della Legalità? .....	68
14.10	Formazione commissioni, assegnazioni a uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA .....	68
14.11	Patti di Integrità e Protocolli di Legalità .....	70
<b>15</b>	<b>MISURE OBBLIGATORIE DI ENTE (SPECIFICHE) .....</b>	<b>72</b>
15.1	Regolare esecuzione dei contratti .....	72
15.2	Regolarità degli atti dirigenziali .....	72
15.3	Gestione del Patrimonio .....	73
15.4	Contributi, Benefici, vantaggi economici, Tutele .....	74
15.5	Gestione del Personale .....	74
15.6	Gestione dei Rifiuti .....	75
15.7	Gestione Urbanistica e Pianificazione .....	75
15.8	Gestione pratiche edilizie e di attività commerciali e produttive .....	75
15.9	Reingegnerizzazione, Digitalizzazione e standardizzazione .....	76
<b>16</b>	<b>IMPATTO DEL PNRR ED INTEGRAZIONE NEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) .....</b>	<b>77</b>
	<b>PARTE V – MONITORAGGIO ED ESECUZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>80</b>
<b>17</b>	<b>METODOLOGIA .....</b>	<b>80</b>
<b>18</b>	<b>VALUTAZIONE SULL'IDONEITÀ E SOSTENIBILITÀ DELLE MISURE .....</b>	<b>80</b>
<b>19</b>	<b>RESPONSABILITÀ E SANZIONI .....</b>	<b>81</b>
	<b>PARTE VI – TRASPARENZA .....</b>	<b>82</b>
<b>20</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>82</b>
<b>21</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>83</b>
<b>22</b>	<b>MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS E RELATIVI RISULTATI .....</b>	<b>84</b>
22.1	Giornate della Trasparenza .....	85
<b>23</b>	<b>LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>86</b>
<b>24</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI .....</b>	<b>87</b>
<b>25</b>	<b>MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI .....</b>	<b>87</b>
25.1	Albo Pretorio online .....	87
25.2	Sito Internet istituzionale .....	88
<b>26</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>90</b>
<b>27</b>	<b>MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....</b>	<b>91</b>
<b>28</b>	<b>SANZIONI .....</b>	<b>91</b>

<b>29</b>	<b>TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO .....</b>	<b>92</b>
29.1	Accesso civico ed Accesso civico Generalizzato .....	93
<b>30</b>	<b>TRASPARENZA E GARE DI APPALTO .....</b>	<b>93</b>
<b>31</b>	<b>COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>94</b>
	<b>PARTE VII – CONCLUSIONE.....</b>	<b>96</b>

# PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa disposizione, in un linguaggio meno formale, porta ad interpretare che, quanto approvato dalle Amministrazioni prima del 2019, ha presentato una scarsa sistematicità dei Piani, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative.

Il PNA2019 ha dato una struttura ben più precisa all'intera materia, facendo ordine e attribuendo una sistematicità a quanto è stato prodotto fino ad adesso.

A tal proposito si ricorda che l'ANAC il 15/09/2019 ha chiuso la consultazione pubblica e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

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

Nell'elaborazione del presente PTPCT si è tenuto conto del suddetto schema di Piano 2019 e, comunque, delle linee guida e deliberazioni ad oggi pubblicate (da ultimo gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022);

## PARTE I - ANALISI E METODOLOGIE

### 1 FINALITÀ

---

Il Piano ha la funzione di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
2. prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che, con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
7. creare un collegamento tra corruzione /trasparenza/performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
8. dare attuazione al principio di trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni;
9. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
10. definire le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione;
11. rappresentare un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione, nel DUP e nel Piano

della Performance, per il medesimo triennio. Il principale obiettivo che si prefigge è di aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale obiettivo è coerente con quello strategico di migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione, in quanto attraverso l'accurata e puntuale pubblicazione degli atti si inciderà positivamente sulla correttezza, coerenza e tempestività dell'azione amministrativa a favore del cittadino.

L'adozione del Piano costituisce, quindi, per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il concetto di corruzione preso in questo documento a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA «delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, 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.

In questo Piano, l'Amministrazione si è data come obiettivo la semplificazione e la sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un Piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allo scopo di provvedere alla redazione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione, da formalizzare nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, ha ritenuto necessario assicurare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e dei dipendenti comunali al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, prima di provvedere all'approvazione in via definitiva dei suddetti documenti, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento dei citati Piani.

Ciò stante ha avviato il percorso partecipativo previsto dal punto B.1.1.7 dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, attivando le forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, prima di provvedere all'approvazione in via definitiva dell'aggiornamento, onde assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo.

## 2 METODOLOGIA

---

1. Ogni anno il Piano è rielaborato e approvato entro il 31 gennaio (aggiornamento annuale), per includere correzioni e proposte di miglioramento pervenute da Dirigenti e Referenti Anticorruzione, da cittadini, dipendenti e stakeholders, recepire modifiche normative e nuovi indirizzi espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), renderlo coerente con i nuovi dati e informazioni provenienti dall'analisi del contesto e dal monitoraggio sull'attuazione delle misure.
2. Nel 2021 ANAC ha prorogato al 31 marzo 2021 il termine per l'approvazione, tenendo conto di implicazioni e impatto sugli Enti dall'Emergenza epidemiologica da Covid-19.
3. Le modifiche possono essere approvate anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, in caso siano accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione o se sono intervenuti mutamenti organizzativi.
4. Per la sua redazione il comune di Cirò Marina segue i principi e le regole introdotti dalle normative su anticorruzione e trasparenza e dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'ANAC, ma tiene conto anche della propria specificità, data da dimensioni, funzioni, ordinamento, e dallo specifico contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, descritte nell'analisi sul contesto.
5. In particolare l'Amministrazione ha scelto di basarsi sui seguenti principi metodologici:
  - approccio sostanziale e non di adempimento, con particolare riferimento alla sostenibilità delle misure individuate;
  - introduzione di misure di prevenzione di tipo organizzativo, che vanno cioè a incidere sulle modalità con cui sono strutturati e svolti i procedimenti e le attività, piuttosto che sui controlli;
  - razionalizzazione e messa a sistema dei controlli già esistenti;
  - rafforzamento dell'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel Piano siano obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
  - miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio con il coinvolgimento costante, durante tutto l'anno di dirigenti e responsabili di procedimento in incontri volti ad identificare nuovi rischi e ulteriori processi/attività/procedimenti, nonché valutare la sostenibilità a posteriori delle misure;

- incidere sulla definizione, modellizzazione e digitalizzazione degli iter procedurali, per restituire valore pubblico e porre il Piano come primo strumento di presidio della qualità e di miglioramento dei servizi.
6. Il presente Piano è quindi elaborato secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, l'individuazione e valutazione del rischio e la definizione delle misure di prevenzione del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di condivisione, consultazione e diffusione e la fase di riesame del sistema. Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno



7. Nella fase di analisi del contesto si analizza la realtà esterna ed interna, in modo da raccogliere dati e informazioni utili a capire la dinamica di fenomeni in continua evoluzione;
8. La valutazione del rischio è la fase successiva ed è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non può essere gestito e la sua mancata individuazione può compromettere l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione. Questa fase è basata su:
- la mappatura dei processi/procedimenti, cioè la rappresentazione razionale delle attività che l'Ente svolge trasformando le risorse (input) in un prodotto (output) e individuandone i soggetti responsabili;
  - l'individuazione delle potenziali minacce corruttive associate ad ogni processo/procedimento, tenendo conto che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ribadisce che i processi analizzati devono fare

- riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo ai procedimenti ritenuti a rischio;
- l'elaborazione di una Matrice di valutazione dell'esposizione al rischio.
9. Una volta individuato e associato ad ogni singolo processo il rischio di corruzione e valutato il relativo grado di esposizione, occorre definire le misure da attuare per contrastare l'insorgere della minaccia corruttiva, i responsabili, i tempi della loro attuazione;
10. Le misure, che devono essere concrete e sostenibili, si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo e si distinguono in:

<b>Misure generali</b>	che intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione e la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
<b>Misure specifiche di Ente o di settore</b>	che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pur non discendendo dalla legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano;

11. Il ciclo si esaurisce con la definizione delle modalità di effettuazione del monitoraggio, fase di controllo sulla reale attuazione ed efficacia delle misure introdotte.
12. A latere, ma essenziali per la buona riuscita del Piano sono la sua diffusione e condivisione, che avviene attraverso:
- la pubblicazione sul portale del comune di Cirò Marina nell'area denominata "Amministrazione Trasparente" e nella rete intranet dell'Ente;
  - la consegna di una copia a tutti i dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato, da parte dell'ufficio delle Risorse Umane;
  - l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente e con gli stakeholders per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione;
  - l'attivazione di forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e anticorruzione.

### 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dall'Assemblea Generale

dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

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

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

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

Le disposizioni normative nazionali di maggior rilievo, chiamati a tracciare percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A. sono:

- La Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il D.L.gs 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- La delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 “Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012”.
- La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La normativa si compone di altre disposizioni, precedenti o successive alla Legge 190/2012, di cui si fornisce un compendio:

direttiva, n. 8/2009 Min.  
Pubblica amministrazione e

Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011)

l'innovazione	
delibera CIVIT n. 105/2010	Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali	Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web
delibera CIVIT n. 2/2012	Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
d.lgs 31 dicembre 2012, n. 235	Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi
d.lgs 8 aprile 2013, n. 39	"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
delibera CIVIT n. 6/2013	"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013
<a href="#">delibera CIVIT n.72/2013</a>	Piano Nazionale Anticorruzione 2013
D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62	"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
decreto legge 24 giugno 2014, n. 90	Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"
legge 27 maggio 2015, n. 69	"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"
art. 7, legge 7 agosto 2015, n. 124	"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
d.lgs 25 maggio 2016, n. 97	"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"
<a href="#">determinazione ANAC n. 12/2015</a>	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
<a href="#">determinazione ANAC n. 831/2016</a>	Piano Nazionale Anticorruzione 2016
determinazione ANAC n. 1309/2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico
delibera ANAC n. 1310/2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
determinazione ANAC n. 241/2017	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
determinazione ANAC n. 556/2017	Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari
delibera ANAC n. 973/2016	Linee Guida n. 1 aggiornate "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria
delibera ANAC n. 1005/2016	Linee Guida n. 2 aggiornate "Offerta economicamente più vantaggiosa"
delibera ANAC n. 1007/2017	Linee Guida n. 3 Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni
delibera ANAC n. 1008/2017	Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
delibera ANAC n. 950/2017 –	Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili
delibera ANAC n. 907/2018	Linee guida n. 12 "Affidamento di servizi legali"
delibera ANAC n. 1134/2017	Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
delibera ANAC n. 1208/2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
delibera ANAC n. 840/2018	Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT"
delibera ANAC n. 1074/2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
regolamento UE 2016/679	General Data Protection Regulation (GDPR) entrato in vigore in Italia il 19/09/2018

Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019	La Consulta ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti.
delibera ANAC n. 161/2019	Linee Guida n. 14 "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato"
delibera ANAC n. 215/2019	"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"
delibera ANAC n. 494/2019	"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"
delibera ANAC n. 636/2019	Linee guida n.4 aggiornate "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"
delibera ANAC n. 1064/2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019
Delibera ANAC 1201/2019	Indicazioni per l'inconferibilità di incarichi ai condannati per delitti contro la Pubblica amministrazione

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni, per favorire il perseguimento dei propri fini istituzionali nel rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza.***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa Amministrazione ha implementato un aggiornamento della Sezione del proprio sito istituzionale denominata "***Amministrazione Trasparente***".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali **Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione** e l'**Albo pretorio online**.

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa Amministrazione ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento interno dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.55 del 03.04.2014;*
- b) *Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 23.08.2011.*

Sempre nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti-generalì è disponibile il Regolamento sulla disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e gli Enti privati in controllo pubblico, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 26.03.2018.

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

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

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

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

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

Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- ***La "rotazione ordinaria e straordinaria"***

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

**a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

**b) La rotazione ordinaria**

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

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

- ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- b) il divieto di discriminazione;*
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo Comune, con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 26.03.2018, ha approvato il Regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità (Whistleblowing Policy) - (art. 54-bis D. Lgs 165/2001 introdotto dall'art.1, comma 51 L. n. 190/2012 ed integrato con il D.L. 90/2014 convertito nella L.114/2014 -in raccordo con le linee guida emanate dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015). Aggiornato alla Legge n. 179 del 30.11.2017.

Le segnalazioni potranno essere fatte tramite un apposito modulo predisposto nel suddetto Regolamento (Allegato 1), scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" <https://www.comunediciromarina.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/ regolamenti.html>.

- ***Divieti post-employment (pantouflage)***

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili nel PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

- *Patti di integrità*

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Comune di Cirò Marina ha stipulato con la Prefettura-U.T.G di Crotone un "Protocollo di legalità" per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

Copia della suddetta Intesa di Legalità è stata trasmessa da questa Amministrazione a tutti i Responsabili di PO del Comune di Cirò Marina per attuare quanto dalla stessa previsto al fine di rafforzare, ancora di più, gli impegni alla trasparenza ed alla legalità.

#### 4 ATTIVITÀ PREGRESSA DELL'AMMINISTRAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- Piano 2014 – 2016: con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 03/02/2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale per la trasparenza per il triennio 2014-2016;
- Piano 2015 – 2017: con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 28/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2015-2017;
- Piano 2016 – 2018: con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28-01-2016, esecutiva ai sensi di legge il Comune ha confermato le disposizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2016-2018;
- Piano 2017 – 2019: con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019;
- Piano 2018 – 2020: con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 31.01.2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020;

- Piano 2019– 2021: con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021.
- Piano 2020– 2022: con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 29.01.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022.
- Piano 2021– 2023: con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 29.03.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021-2023.

## 5 IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 SUL PTPCT 2021

---

L'anno 2021 è stato sempre caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia dovuta alla diffusione del virus da COVID-19 ancora in atto.

Quest'ultima ha continuato a condizionare l'attività comunale la quale ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria mondiale, inoltre ha dovuto attivare lo *Smart Working* (o lavoro Agile) di alcuni dipendenti, la limitazione di qualche servizio e l'impossibilità materiale di svolgere attività di controllo continuo. Le attività stesse da monitorare sono state fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria, stravolgendo la "normalità amministrativa del Comune" tanto da non attuare, oppure attuare solo in parte, i documenti di programmazione quali il PTPCT, PEG, PDO, e altro.

Questa Amministrazione, con delibera di Giunta comunale n.122 del 29.10.2020 ha approvato *il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro e relativo vademecum*, che fornisce indicazioni operative dettagliate finalizzate ad incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia al fine di rendere il Comune di Cirò Marina un luogo sicuro nel quale i dipendenti possono svolgere l'attività lavorativa in sicurezza.

Ad oggi la scoperta di vaccini di contrasto al COVID-19 hanno portato solo in parte ad una normalità nelle attività amministrative e di gestione pubblica, certamente ciò avverrà a copertura della vaccinazione di tutta la popolazione mondiale.

# PARTE II – IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

## 6 IL PROCESSO

---

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione va adottato entro il 31.01 di ogni anno dall'Organo di indirizzo politico – amministrativo su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'ausilio dei referenti individuati nelle persone dei Responsabili di P.O. dell'Ente ed il supporto del Responsabile del procedimento, se nominato, su parere dell'OIV o Struttura analoga sull'esito dell'analisi del rischio come suggerito dal punto B.1.2.1. dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione va pubblicato integralmente sul sito Web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione", "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione e, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) Definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## 7 SOGGETTI RESPONSABILI O COINVOLTI

All'interno dell'Ente sono definiti ruoli e ambiti di responsabilità per l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### 7.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato RPCT) del comune di Cirò Marina è il Dott. Nicola Middonna, nominato con decreto del Sindaco n.10 del 26.04.2022, Segretario generale dell'Ente con funzioni di reggenza.
- Tale ruolo è attribuibile unicamente ai Dirigenti amministrativi di ruolo dell'Ente, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, al fine di garantire che sia un Dirigente stabile dell'Amministrazione con adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento e dotato, quindi, della necessaria imparzialità e autonomia valutativa.
- Al RPCT sono garantiti idonei e congrui poteri di interlocuzione e controllo, indicati nella sotto riportata tabella, che devono essere coordinati con quelli degli altri Organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema dei controlli.

Compiti e poteri	Periodicità e scadenze
Elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche sulla base delle indicazioni e proposte pervenute da cittadini, stakeholders, Dirigenti e dipendenti.	entro il 31 gennaio di ogni anno (deroga al 30 aprile per il 2021)
Identificare e aggiornare i processi a rischio, i rischi ad essi connessi, i criteri per la valutazione del rischio, le misure di prevenzione, le modalità di effettuazione del monitoraggio sulla loro attuazione, in collaborazione con i Dirigenti	annuale
Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel Piano e sulla loro efficacia	semestrale o annuale
Predisporre la Relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione	entro il 15 dicembre di ogni anno
Verificare completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni soggette all'obbligo di trasparenza	semestrale
Trasmettere ai vertici dell'Amministrazione ed all'OIV o altra struttura analoga, i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza	annuale
Segnalare agli Organi di indirizzo politico ed all'OIV o altra struttura analoga su disfunzioni e irregolarità nell'attuazione delle misure previste nel Piano per la valutazione al fine della performance individuale.	quando necessario
Segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i nominativi dei dipendenti che non	quando necessario

hanno attuato correttamente le misure previste nel Piano	
Presentare tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria (art. 331 c.p.p.), per fatti che rappresentano notizia di reato e alla Procura della Corte dei Conti per eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co.3, l. n. 20 del 1994)	quando necessario
Decidere nei casi di riesame dell'accesso civico e segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari se la richiesta di accesso civico riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria	quando necessario
Vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalazione delle violazioni all'ANAC	sempre
Diffondere e promuovere la cultura della legalità e la conoscenza del Piano e del Codice di Comportamento anche attraverso iniziative pubbliche e percorsi di formazione del personale	annuale
Accedere senza limitazioni alle informazioni e ai documenti rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi, controllo, con obbligo da parte di Dirigenti e dipendenti, di favorire e fornire le informazioni richieste, con particolare riferimento al protocollo dell'Ente e altre banche dati	quando necessario
Intervenire nella redazione e revisione delle procedure e dei processi che abbiano impatto con in materia di anticorruzione e trasparenza e proporre modifiche se, nel corso dei controlli, siano state evidenziate disfunzioni o attività che abbiano impatto potenzialmente negativo in materia di anticorruzione e trasparenza	quando necessario
Organizzare la Giornata della trasparenza	annuale

## 7.2 ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

- Gli organi d'indirizzo politico devono svolgere un ruolo pro-attivo nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione, creando un contesto che sia di reale supporto al RPCT e sono destinatari della Relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta e di eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Nel comune di Cirò Marina, a testimonianza dell'attenzione verso le tematiche della legalità, gli organi d'indirizzo politico sono coinvolti nel processo di formazione del Piano a vari livelli, come dettagliato nella sottostante tabella.
- Il Consiglio comunale, con l'approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) ha il compito di delineare la guida strategica e operativa dell'Ente, di specifici obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, in linea con quanto prevede il PNA 2019 *“Per gli enti locali”, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT”*.

Compiti	Responsabile	Periodicità e scadenze
Nominare il RPCT	Sindaco	tempestivamente
Assicurare che il RPCT disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività	Sindaco	sempre
Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che valorizzino lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo	Consiglio comunale	approvazione DUP
Promuovere la cultura della legalità attraverso iniziative di sensibilizzazione	Assessorato	sempre
Condividere, discutere e proporre modifiche al Piano prima della sua approvazione	Commissione consiliare	entro 15 gennaio di ogni anno
Adottare il Piano (provvedimento di Giunta)	Giunta comunale	entro 31 gennaio di ogni anno

### 7.3 DIRIGENTI O RESPONSABILI DI PO

- I Dirigenti o Responsabili di PO hanno un ruolo attivo sia nell'elaborazione del Piano sia nella sua esecuzione in quanto responsabili dell'attuazione di tutte le misure previste nel Piano, dei controlli sull'integrità dei comportamenti e sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori.
- L'attuazione o meno di tali attività, per i quali sono coadiuvati dal personale alle loro dipendenze, è rilevata anche ai fini del procedimento di valutazione della Performance individuale.

Compiti	Periodicità e scadenze
Attuare le misure previste nel Piano e adempiere agli obblighi di trasparenza	sempre
Rendicontare al RPCT, tramite apposito report di Autovalutazione, in merito all'attuazione delle misure anticorruzione previste nel Piano	Entro 30 giorni dalla scadenza
Adottare provvedimenti e impartire direttive scritte e/o verbali (incontri periodici) dirette/i ai Responsabili del Procedimento e al personale assegnato in merito alle misure previste nel Piano.	quando necessario
Collaborare con il RPCT nell'individuazione del rischio, dei processi a rischio e delle relative misure anticorruzione, nonché nella valutazione dell'esposizione al rischio	sempre
Evadere tempestivamente le richieste di informazioni avanzate dal RPCT	entro 15 giorni dalla richiesta
Raggiungere gli obiettivi di performance legati all'anticorruzione e trasparenza	sempre
Tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione delle misure anticorruzione e del loro grado di collaborazione con il RPCT	sempre
Partecipare alle attività di formazione e facilitare la partecipazione dei dipendenti	quando richiesto
Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i., dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale	quando necessario
Attuare la normativa sull'accesso civico semplice e generalizzato	sempre

#### 7.4 DIPENDENTI E COLLABORATORI

- I dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti a partecipare con il RPCT, ad osservare le misure contenute nel Piano, e conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalare le situazioni di illecito di cui sono venuti a diretta conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.
- La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Compiti	Periodicità e scadenze
Rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento interno dell'Ente	sempre
Adempiere alle disposizioni contenute nel Piano	sempre
Collaborare e rispondere nei tempi previsti alle richieste del RPCT	sempre
Astenersi (art. 6 del Codice di Comportamento interno del comune di Cirò Marina, approvato con delibera di G.C. n.55/2014) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.	quando necessario
Partecipare alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della anticorruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio.	quando richiesto
Rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.	sempre

#### 7.5 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV) O STRUTTURA ANALOGA

A seguito all'entrata in vigore del Decreto legge n. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Struttura analoga operanti presso il Comune di Cirò Marina si dovranno attenere ai seguenti dispositivi normativi:

- Il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 10.01.2013 esecutiva ai sensi di legge, modificato con delibera di C.C. n.16 del 17/09/2020, il quale detta la disciplina dell'organizzazione, degli strumenti e delle modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento

degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, coordinato con la legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213;

- Il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 20.10.1998 e ss.mm. ed ii.

Per effetto dei sopra citati atti, il Comune di Cirò Marina con decreto sindacale n. 12 del 04.06.2021 ha nominato l’Organismo Indipendente di valutazione (OIV) in forma monocratica, per il triennio 2021/2024.

Compiti e poteri	Periodicità e scadenze
Offrire supporto metodologico al RPCT e alla sua struttura e, se disponibili, dati e informazioni utili all’analisi di contesto, alla valutazione e all’identificazione delle misure di prevenzione	quando necessario
Verificare la coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica- del comune di Cirò Marina e che si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza nella misurazione e valutazione delle performance.	annuale
Verificare i contenuti della Relazione annuale sui risultati dell’attività svolta dal RPCT	annuale
Attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il Documento di Attestazione deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettività e la qualità dei dati pubblicati e deve essere redatto secondo le indicazioni fornite ogni anno da ANAC e pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.	in base alla scadenza stabilita da ANAC
Riferire all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	quando necessario
Richiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo ed effettuare audizioni dei dipendenti dell’Ente in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	quando necessario

## 8 ANALISI DEL CONTESTO

---

Per delineare le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo è essenziale partire da un'analisi del contesto, esterno ed interno, fondata su dati, studi e ricerche attraverso cui ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Nell'analizzare il contesto non si può non considerare che, anche nel 2021, la gestione dell'emergenza causata dalla pandemia epidemiologica da COVID-19, ha causato stravolgimenti nel contesto esterno e portato a cambiamenti considerevoli delle procedure interne, fatti che hanno inciso anche sull'attività dell'anticorruzione. Da qui la necessità di redigere il Piano 2022-2024 per modificare le scadenze di alcune delle misure di prevenzione previste e/o dei termini di svolgimento del monitoraggio.

In particolare l'emergenza COVID-19, come sottolineato da ANAC in vari documenti, ha modificato il contesto esterno incidendo su:

- normativa sugli appalti;
- termini di conclusione dei procedimenti;
- limitazioni alla mobilità, con conseguenti impossibilità di visionare cantieri e opere già avviate;
- quadro normativo incerto e mutevole (DPCM per le varie fasi dell'emergenza epidemiologica);
- aumento della disponibilità di risorse economiche e delle sovvenzioni;

È cambiato il contesto interno rispetto a:

- nuovi assetti organizzativi (smartworking, unità di crisi),
- offerta e domanda di servizi aggiuntivi (es consegne a domicilio, buoni pasto, bonus affitti, ecc.),
- gestione non proceduralizzata con i nuovi benefici economici.

Nel processo di gestione del rischio la prima fase è quella relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

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

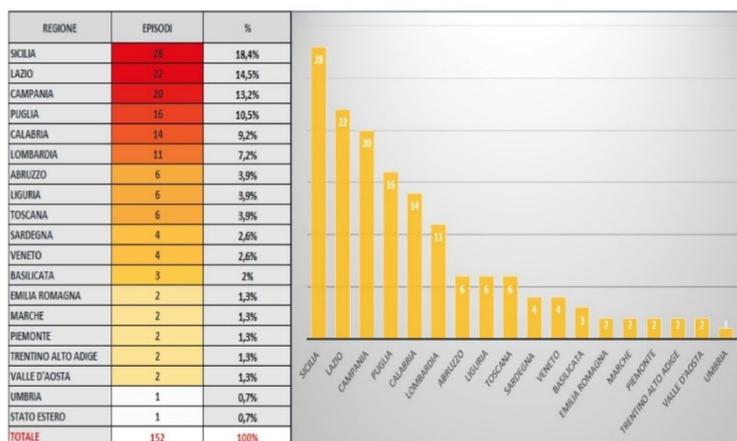
## 8.1 CONTESTO ESTERNO

Nel Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019”, basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio concernenti indagini per ipotesi di corruzione nel settore degli appalti pubblici, ANAC elabora un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Le conclusioni sono piuttosto eloquenti: “Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione rappresenta un fenomeno **radicato** e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l’attenzione”.

La conclusione a cui arriva l’ANAC è che per arginare la notevole varietà delle forme di corruzione è necessario mettere in atto un’azione combinata di strumenti preventivi e repressivi.



Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



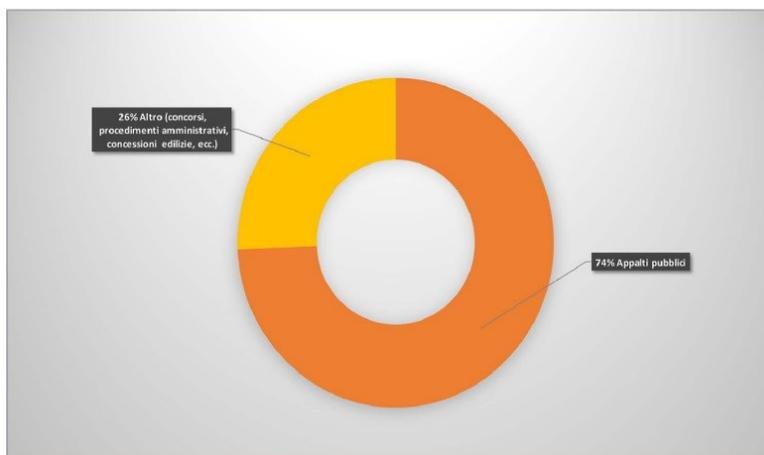
L’indice di Percezione della Corruzione (CPI), di Transparency International, misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”.

Il punteggio dell’Italia nel 2021 è di 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L’andamento risulta positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati ben 14 punti, in un anno l’Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell’Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022, l’Italia, infatti, si trova al 42° posto su una classifica di 180 paesi, mentre l’anno precedente l’Italia occupava il 52° posto.

( fonte ANAC- Autorità Nazionale Anticorruzione)

Nell'ambito della corruzione, i provvedimenti giudiziari emanati in Calabria per gli episodi corruttivi nell'ultimo triennio (agosto 2016 e agosto 2019) vedono la regione al quinto posto in Italia (ANAC).

Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE



Se si considera il dato nazionale fornito dall'ANAC secondo cui il 74% della corruzione riguarda l'assegnazione di appalti pubblici, i Comuni risultano l'ente pubblico più a rischio; alla luce dei dati precedenti si comprende il rischio elevato cui sono esposti gli enti locali calabresi rispetto ai fenomeni corruttivi.

Nell'ottobre 2017, l'ISTAT ha condotto un'indagine sulla percezione della corruzione in Italia, rilevando, su un campione di 1.742.000 famiglie, che la corruzione è ritenuta dalla maggioranza degli italiani "deprecabile, ma utile" per i propri fini personali. Una tendenza culturale che fa emergere un quadro di grave deficit dei valori della legalità.

### CONOSCENZA DEL FENOMENO CORRUTTIVO

**3,7%**

*gli sono stati offerti denaro, favori o regali in cambio del voto*

**5,0%**

*ha assistito a scambi di favori o denaro illeciti*

**7,9%**

*ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali*

**13,1%**

*conosce personalmente qualcuno cui è stato richiesto denaro, favori, regali*

**19,0%**

*degli imprenditori dichiara che succede almeno qualche volta*

**32,4%**

*degli imprenditori dichiara che succede sempre o spesso di essere obbligato a pagare*

Secondo uno studio di Unioncamere, basato su interviste alle imprese (In Calabria sono state coinvolte 1.200 imprese), la corruzione in Calabria è percepita come nel resto del Paese, ma con una concentrazione nei lavori pubblici maggiore (62,9%) di quella avvertita a livello nazionale (59,6%).

Occorre inoltre considerare il manifestarsi della corruzione non solo tramite la concussione e il favoritismo, ma anche attraverso le **minacce** e le **intimidazioni a politici e funzionari pubblici**. Questi fenomeni sono dunque indicatori indiretti del grado di pressione corruttiva cui sono sottoposte le amministrazioni locali.

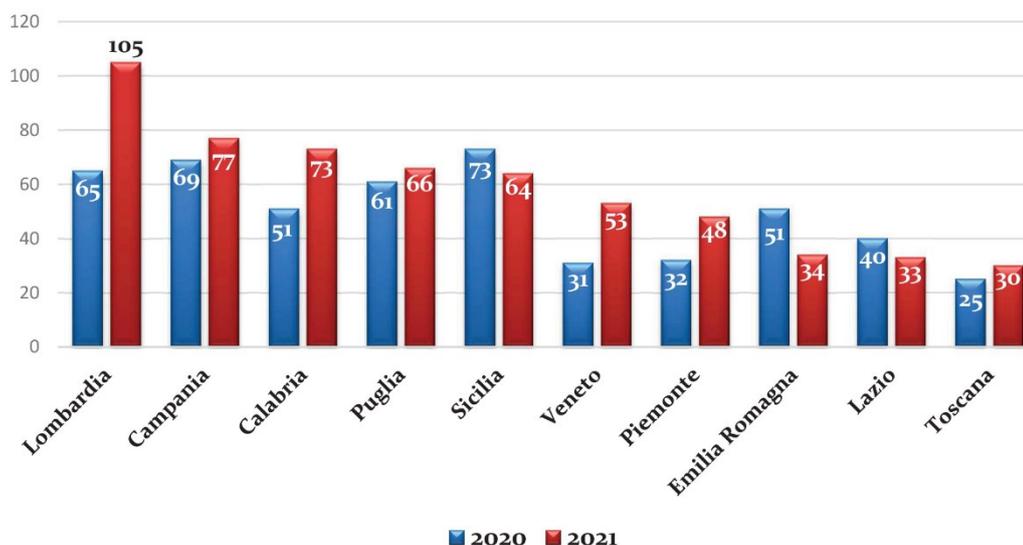
Dà un Report curato dal Servizio analisi criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza-Direzione centrale della Polizia criminale, relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021, emerge che sono i Sindaci i principali destinatari degli atti intimidatori mentre si fa sempre più rilevante l'uso dei social network come modalità di aggressione.

Dall'analisi emerge un andamento in crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto all'anno precedente. In particolare, a livello nazionale si rileva un incremento del 15,7% rispetto al 2020, con 722 episodi di intimidazione registrati nel 2021 rispetto ai 624 del 2020.

Nel 2021, poi, si evince dal report, il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.

Dai dati del Ministero dell'Interno risulta che la Regione Calabria, in riferimento agli atti intimidatori ai danni di amministratori locali denunciati nel Paese (2021), si posiziona al terzo posto per questo tipo di reati.

### Prime 10 regioni



Fonte: Ministero dell'Interno – Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori Locali: Report - anno 2021

Nella tabella che segue si mostrano gli atti di intimidazione nei confronti degli Amministratori locali in Calabria - anno 2021, distinti in base all'incarico.

Sindaco anche metr.	Pres. provincia	Consiglio com. metr.	Comp. giunta com. metr. Prov.	Pres. consiglio comunale e metr. Prov.	Presidente Cons. Assessore comunità montana	Comp. organo unione comuni consorzi enti locali	Componente organo decentramento	Commissario straordinario	Incarico non specificato	Bene pubblico	Totale
28	0	21	6	0	0	2	0	1	0	15	73

Malgrado questi dati, in Calabria la percezione della corruzione è sistematicamente inferiore a quella delle altre regioni meridionali, aventi per esempio una paragonabile presenza di criminalità organizzata, e in generale inferiore alla percezione nazionale: 11,5 persone su 100 dichiarano di conoscere qualcuno che ha ricevuto richieste illecite in cambio di beni o servizi, contro le 13,1 a livello nazionale. Solo nel settore della sanità il dato calabrese (6,7%) supera quello nazionale (5,9%), come pure rispetto al voto scambio (11,4% contro l'8,3%) (Indagine Istat sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 – Report del 12.10.2017).

L'analisi del contesto esterno deve, quindi, inquadrarsi nella **situazione di profondo disagio economico che attraversa da anni la Calabria**. La crisi del 2008 ha accentuato il divario di sviluppo calabrese rispetto alle altre Regioni e ha portato a una riduzione strutturale della capacità produttiva. Il terziario, il settore predominante nell'economia regionale, è il comparto che più di tutti ha subito gli effetti negativi della crisi, mentre il sistema industriale continua ad essere scarsamente sviluppato e frammentato. In questo contesto, si assiste a una crescita sempre più evidente dell'economia sommersa.

Nella Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento - Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – Gennaio/Giugno 2021 riporta testualmente che: *“Il Rapporto della Banca d'Italia su “L'economia della Calabria”, pubblicato il 21 giugno 2021, sottolinea infatti come “...le misure di distanziamento fisico e la chiusura parziale delle attività occorse durante il 2020, nonché il clima di paura e incertezza legato alla diffusione della pandemia di Covid-19, hanno avuto pesanti ripercussioni sull'economia calabrese, che si trovava già in una fase di sostanziale stagnazione...” comportando un calo del PIL di circa 9 punti percentuali. L'emergenza sanitaria, infatti, “...ha avuto rilevanti ripercussioni sull'attività delle imprese...”, determinando “...una diminuzione del fatturato molto diffusa...”. Tra i settori più colpiti dalla crisi pandemica vi sono senz'altro quelli “...dei servizi privati non finanziari, in particolare i trasporti, il commercio al dettaglio non alimentare e il comparto alberghiero e della ristorazione, su cui ha inciso la caduta delle presenze turistiche...”*, settori che, come si avrà

*modo di vedere in seguito, già da tempo sono considerati a rischio infiltrazione da parte delle consorterie mafiose”.*

Le politiche di sviluppo, finanziate sia con fondi nazionali che europei, si sono mostrate poco efficaci e caratterizzate da assistenzialismo e finanziamenti “a pioggia”. I problemi occupazionali sono stati tamponati dall’intenso ricorso agli ammortizzatori sociali, ma la nuova crisi economica derivata dall’emergenza epidemiologica da Covid-19 sta producendo effetti ancor più severi, la cui portata è, per ora, difficile da valutare.

Sul versante della formazione e del capitale umano, crescono le iscrizioni ai corsi di laurea triennale e quinquennale dell’Università della Calabria per l’anno accademico 2021/2022.

L’ UNICAL è tra le 4 new entry italiane per Fisica e astronomia. In particolare per quanto attiene al subject 'Physics & Astronomy' figura tra le 28 università italiane oggi presenti in classifica nell'area; inoltre, si colloca tra i migliori atenei al mondo, conquistando il settimo posto nella classifica Anvur relativa alla Valutazione della qualità della ricerca (Vqr) in Italia.

Considerato il **complesso dei reati contro la PA**, dalla monografia elaborata dall’Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell’Interno sulla base dei dati, di fonte SDI, forniti dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, si evidenziano i dati relativi alle fattispecie delittuose che interessano direttamente il Ministero dell’Interno in quanto istituzione pubblica; ovvero i reati contro la Pubblica Amministrazione, al fine di fornire uno strumento ulteriore di documentazione e di valutazione riguardo al fenomeno.

La tabella, di seguito riportata, illustra il numero dei reati commessi nella Regione Calabria contro la Pubblica Amministrazione nel periodo compreso tra il 2008 ed il 2015. Si sottolinea che i maggiori reati commessi da privati contro la Pubblica Amministrazione risultano essere: Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto... (art. 334) che vede un picco positivo nel 2008 con un numero pari a 212 e la Violenza colposa dei doveri inerenti alla custodia delle cose sottoposte... (art. 335) che registra un andamento costante. Abuso d’ufficio (art. 323) ed infine Omissione o rifiuto d’atti d’ufficio (art. 328) entrambi con andamento costante.

**Nr. reati commessi in violazione dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale, con  
disaggregazione a livello regionale  
(Dati di fonte SDI/SSD consolidati)**

CALABRIA										
Art.	Art. Bis	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
314		Peculato	9	14	24	12	45	11	18	18
316		Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0	0	0	0	0	0	0	1
316	Bis	Malversazione a danno dello Stato	7	7	3	6	1	5	0	0
316	Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	47	6	20	8	11	12	15	14
317		Concussione	5	5	7	5	5	6	5	0
318		Corruzione per un atto d'ufficio	0	0	2	0	1	0	1	0
319		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	6	3	4	3	9	1	1	2
319	Ter	Corruzione in atti giudiziari	0	2	0	0	0	0	0	0
319	Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità - comma 1	0	0	0	0	0	1	1	1
319	Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità	0	0	0	0	0	0	0	1
320		Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	0	1	0	3	3	0	0	0
321		Pene per il corruttore	3	2	3	4	9	1	0	3
322		Istigazione alla corruzione	4	5	2	5	8	4	2	4
323		Abuso di ufficio	131	121	125	130	124	123	122	124
326		Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	8	7	7	7	7	1	2	5
328		omissione o rifiuto di atti d'ufficio	134	114	125	139	126	112	125	124
329		Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente ...	1	0	0	0	0	0	0	0
331		Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	65	76	60	72	69	69	59	37
334		Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto ...	212	184	201	191	172	202	203	208
335		Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia delle cose sottoposte ...	177	145	163	163	190	163	203	190

Dal punto di vista dell'**efficacia amministrativa**, la Calabria appare interessata da diffuse carenze nell'azione degli enti locali, come emerge dalla relazione del Procuratore regionale del 2019 la quale evidenzia le poche denunce che arrivano e la scarsa attenzione per il patrimonio da parte delle amministrazioni.

Per quanto riguarda le citazioni, la Procura regionale della Corte dei Conti della Calabria, nel 2018, ha depositato 47 atti di citazione per un importo complessivo richiesto di circa 41,497 milioni di euro. Dalla relazione emerge che l'amministrazione maggiormente danneggiata, secondo la Procura contabile, è la Regione.

### Provincia di Crotone e contesto locale

Rispetto al contesto regionale la provincia di Crotone si caratterizza per alcuni reati specifici di particolare gravità riconducibili alla presenza della criminalità organizzata. Negli ultimi tre anni e a livello nazionale, la provincia ha occupato i primi posti per gli omicidi volontari consumati e gli incendi.

Posizione della provincia di Crotone rispetto alle province italiane per tipologia di reato e tasso di criminalità

Reato	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Omicidi volontari consumati	2°	2°	49°	4°	2°	1°
Associazione per delinquere	8°	24°	6°	7°	6°	86°
Associazione di tipo mafioso	43°	44°	8°	3°	2°	35°
Usura	52°	14°	8°	46°	67°	17°
Estorsioni	36°	40°	38°	61°	27°	43°
Incendi	-	-	-	3°	2°	2°
Reciclaggio e impiego di denaro	54°	15°	47°	77°	4°	-
<b>Posizione generale</b>	<b>97°</b>	<b>96°</b>	<b>91°</b>	<b>77°</b>	<b>73°</b>	<b>58°</b>

Fonte: Elaborazioni su dati Istat de il Sole 24 Ore

Secondo i dati della Direzione investigativa antimafia (DIA) riportati in figura, nel crotonese sono operativi 14 sodalizi criminali.

### Presenza mafiosa nella provincia di Crotone



Fonte: DIA Catanzaro – Relazione II semestre 2019

Il Comune di Cirò Marina a seguito dell'“Operazione Stige”, ha subito lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 TUEL n. 267\2000 per condizionamenti da infiltrazioni mafiose, con una gestione commissariale terminata nell'ottobre 2020 e per un periodo di circa tre anni.

Il contesto esterno del territorio sicuramente esige una particolare attenzione soprattutto nei procedimenti posti in essere nell'ordinaria e straordinaria attività amministrativa.

**Cirò Marina** è un Comune di circa 14.533 abitanti (al 31.12.2021) situato a nord di Crotona, nella pianura costiera tra il fiume *Lipuda* e il promontorio di *Punta Alice*, confinante con i comuni di Cirò e di Melissa. La popolazione è in lento calo da diversi anni e nel 2019 è diminuita dell'1,1% rispetto all'anno precedente.

Fino al 1952 ha fatto parte del comune di Cirò, per cui l'agglomerato urbano del paese non ha un nucleo storico vero e proprio, ma vi sono, all'interno del tessuto cittadino, significative presenze architettoniche quali i resti della Torre Nuova sul Lipuda, Casa Taverna, il palazzo Porti, Casa Sculco, Casa Saverona e altre residenze rurali che, circondate da vigneti, aranceti e oliveti, costituivano l'originario e caratteristico paesaggio del giardino mediterraneo.

L'autonomia amministrativa di Cirò Marina è relativamente recente, in quanto solo nel 1992 è passata dalla provincia di Catanzaro a far parte della nuova provincia di Crotona. Lo sviluppo economico risale al secondo dopoguerra, a seguito della crescita urbanistica alimentata dalle rimesse degli emigrati, delle nuove imprese produttive sorte *in loco*, del crescente numero di famiglie che si sono stabilite nell'area costiera, più idonea, per le sue caratteristiche, alla ripresa economica ed infrastrutturale degli anni '50 e '60.

Con una superficie di circa 42 kmq, Cirò Marina è il comune più densamente popolato della provincia (340 ab./kmq), ma il comprensorio è caratterizzato da una bassa densità abitativa, da centri storici in declino per perdita di popolazione e da condizioni di difficile accessibilità.

La presenza di un notevole patrimonio naturalistico conferisce al Comune un elevato potenziale attrattivo.

A tal riguardo nel 2021 è stata conferita alla Città di Cirò Marina, per la 21<sup>a</sup> volta, la “Bandiera Blu 2021” per le spiagge di Punta Alice - Cervara e Madonna di Mare.

Tale prestigioso riconoscimento viene assegnato dalla Fee-Italia (*Foundation for Environmental Education*) in base a rigorosi controlli alle spiagge certificate per la qualità ambientale non solo delle loro acque, ma anche per i servizi in spiaggia, per gli spazi verdi, per i parametri di vivibilità e di sostenibilità verso i turisti.

### **Contesto socio-economico**

Cirò Marina è una località balneare e centro di attività economiche, un territorio che si alimenta dai suoi due principali tesori, il mare e la terra, che regalano prodotti di grande eccellenza conosciuti ovunque, come i vini doc, la pesca e i prodotti agricoli. Sono presenti industrie di trasformazione e conservazione di ortaggi e pesce che sono

le attività principali del territorio, a cui si lega in modo sempre più stretto il settore del turismo.

Nessuna altra Regione italiana può vantare il numero e la biodiversità anche intravarietale dei vitigni autoctoni calabresi. La viticoltura cirotana, rinomata per la qualità indiscussa ed anche per le varietà che ancora sopravvivono nei suoi vigneti, assume una valenza eccezionale per la sua straordinaria antichità, tanto che della pregiata produzione vinicola locale se ne parlava già nell'età romana. E guardando al suo lungo passato nei vigneti del Cirò, si ritorna all'antico senza dimenticare l'importanza della sperimentazione e della ricerca. La tradizione è stata riportata in auge, soprattutto per rilanciare l'immagine del Vino Cirò, alle Olimpiadi di Città del Messico nel 1968 dove tutti gli atleti partecipanti hanno avuto la possibilità di gustare il Cirò come vino ufficiale.

In questi ultimi anni il Cirò, soprattutto nella tipologia Rosso, sta riacquistando la sua antica grandezza anche per merito di numerose aziende che hanno saputo rinnovarsi, pur non rinnegando la tradizione, sia per quanto riguarda i vitigni veri e propri che per le tecniche di vinificazione.

La zona D.O.C. Cirò, comprende l'intero territorio dei Comuni di Cirò e Cirò Marina, e parte dei Comuni limitrofi di Crucoli e Melissa ed è stato il primo vino calabrese ad avere la Denominazione di Origine Controllata dal 1969.

La diffusione della viticoltura copre una superficie pari al 55% di quella dell'intera regione ed alimenta una produzione di rilievo nazionale ed internazionale, che crea con il nome del vino "Cirò" immagine e visibilità per l'intera area.

Apprezzabile è la densità di aziende agricole e consistente il patrimonio zootecnico, così come la pesca professionale, a cui si è dato impulso dopo la costruzione del porto turistico-peschereccio.

Il processo di sviluppo economico-sociale attualmente è stato rallentato da una crisi economica aggravata con la pandemia epidemiologica da COVID-19.

Il **tessuto produttivo** è caratterizzato da imprese di piccola e piccolissima dimensione (vedi tabella successiva) e bassa densità imprenditoriale con una prevalenza di sviluppo del settore agricolo e del commercio.

Il turismo è concentrato in brevi periodi e, soprattutto, sulla costa, ha portato alla diffusione di case secondarie utilizzate solo nel periodo estivo. Si assiste, tuttavia, a una crescita del settore impiegatizio e terziario nel quale si registra anche l'inserimento di una consistente quota giovanile. In generale, grazie agli incentivi economici e fiscali, che hanno consentito il sorgere di nuove forme di occupazione e reclutamento di manodopera giovanile.

Imprese del Comune di Cirò Marina	Registrate	Peso %
Settore Agricolo	398	8,3%
Settore Manifatturiero	139	10,8%
Settore Commercio	500	10,9%
Settore Costruzioni	170	8,0%
Servizi di Alloggio e Ristorazione	136	12,2%
Artigiane	282	9,9%

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCLAA di Crotone su dati Infocamere - pubblicato su Polo Osservatorio Economico della provincia di Crotone XXIII ediz. - 2019

Il livello di disoccupazione si è ridimensionato negli ultimi cinque anni. Ciononostante, preoccupante rimane la disoccupazione della popolazione compresa tra i 16 e i 30 anni (50,6% circa).

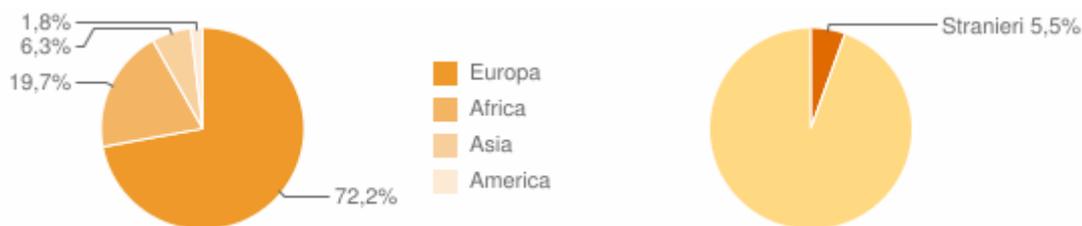
## MERCATO DEL LAVORO | Disoccupazione

Indicatore	1991	2001	2011
Tasso di disoccupazione maschile	35.7	18.7	14.5
Tasso di disoccupazione femminile	48.2	30	17.4
Tasso di disoccupazione	38.9	22.3	15.6
Tasso di disoccupazione giovanile	76.8	60.1	50.6



Dal **punto di vista demografico**, Cirò Marina, come altri centri del Meridione, ha storicamente conosciuto un consistente fenomeno di emigrazione, ma che da anni viene compensato dall'arrivo di immigrati extracomunitari impiegati in lavori saltuari o stagionali legati al settore agricolo-artigianale, all'edilizia, all'assistenza domiciliare. Tutto ciò conferisce alla cittadina una connotazione multiculturale e composita sul piano delle dinamiche sociali. Negli anni della crisi economica, tuttavia, sono ripresi i flussi migratori giovanili verso il Nord Italia e l'estero.

Gli stranieri residenti a Cirò Marina al 1° gennaio 2021 sono 766 e rappresentano il 5,5% della popolazione residente.



Fonte: Dati ISTAT 1° gennaio 2021 – Elaborazione tuttitalia.it

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 41,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (18,0%) e dall'Albania (13,2%).

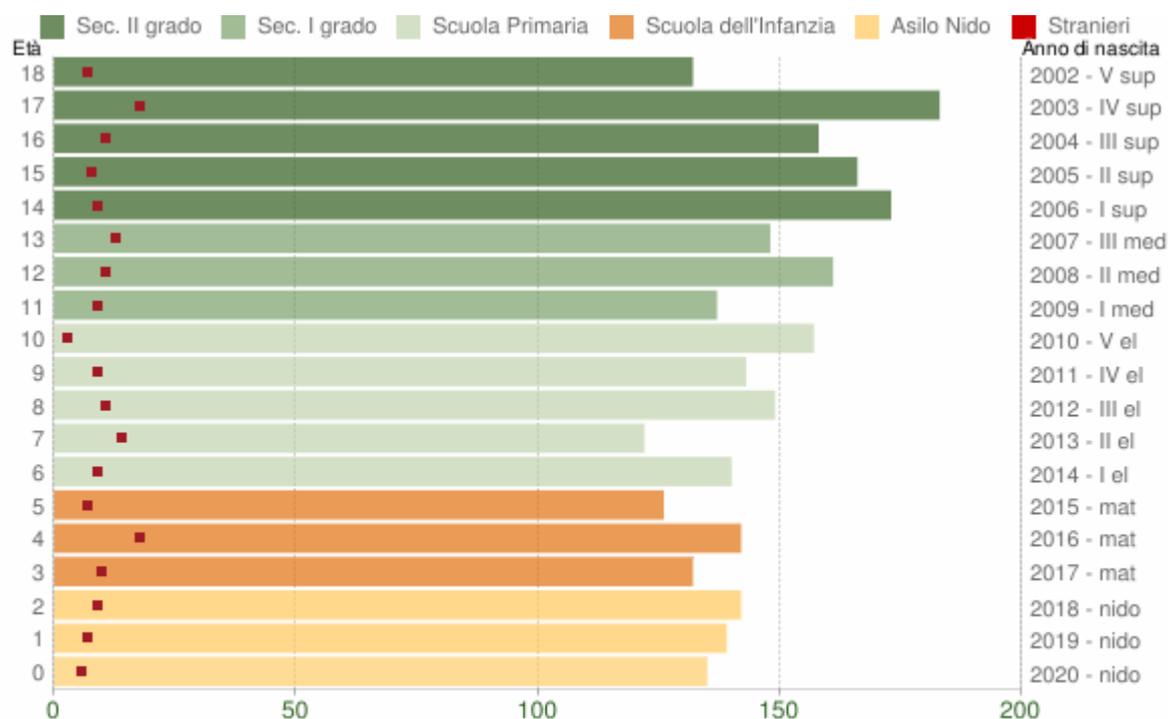
Per quanto riguarda ambiente e infrastrutture, sussistono problemi di dissesto idrogeologico e di erosione costiera, ai quali si aggiunge una dotazione infrastrutturale obsoleta e inadeguata, che caratterizza l'intera regione. La Strada Statale 106, l'arteria principale sul versante ionico, presenta infatti numerose criticità strutturali che l'hanno resa, purtroppo, una delle strade più pericolose d'Italia, mentre il sistema di trasporto ferroviario, che si sviluppa lungo la costa ionica, non offre standard qualitativi adeguati e tempi di percorrenza veloci per il trasporto dei passeggeri.

Nel **tessuto socio-culturale**, se da un lato persistono alcune forme di disgregazione e di emarginazione, dall'altro si assiste al crescente impegno di numerose Associazioni di Volontariato, di Società Sportive e di Centri di aggregazione giovanile, che contribuiscono alla crescita sociale e culturale delle nuove generazioni. È infatti notevolmente migliorato il livello culturale e lo stile di vita dei cittadini, così come la loro partecipazione che dà origine ad un impegno sempre più attento e consapevole per la crescita del territorio.

Nella **formazione e nel capitale umano**, si sta affermando una maggiore attenzione per la formazione dei giovani, sia culturale che finalizzata all'acquisizione di capacità e competenze per fini occupazionali.

Sul territorio sono presenti due Istituti Comprensivi (scuole per l'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado), un Istituto Superiore di secondo grado con percorsi di studio: Tecnico Commerciale e per Geometri, Tecnico Agrario, Professionale per i servizi Alberghieri e Ristorazione e Liceo Classico anche se vi sono famiglie che sostengono forme di pendolarismo verso altre scuole pubbliche o private del comprensorio.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 per le scuole del Comune di Cirò Marina, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2021

COMUNE DI CIRÒ MARINA (KR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Vi sono diverse strutture private di attività ricreative, sportive, artistiche di vario genere, grazie alla crescente domanda culturale e aggregativa. Le strutture pubbliche presenti tutelano il patrimonio storico-culturale ed ambientale migliorando sempre di più l'offerta dei servizi (Museo Civico, Palazzetto dello Sport, Piscina Comunale, Centro teatrale polivalente ALIKIA).

In un contesto di continua evoluzione risulta, pertanto, primario il compito dell'Amministrazione per ottimizzare l'erogazione dei servizi che maggiormente vanno ad incidere sullo sviluppo socio-economico del territorio.

## 8.2 CONTESTO INTERNO

Per la descrizione dello specifico contesto interno, si fa riferimento sempre alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

Nel DUP viene effettuata una analisi delle condizioni interne con indicazione degli obiettivi strategici di mandato e una specifica analisi degli indirizzi gestionali su risorse e impieghi e degli eventuali organismi partecipati.

## L'Amministrazione

Il Comune di Cirò Marina è stato eretto comune autonomo con Decreto del Presidente della Repubblica n. 195 il 14/03/1952 ed ha la propria sede istituzionale in Piazza Kennedy.

Con decreto del Presidente della Repubblica in data 13/12/1979, registrato alla Corte dei Conti il 15/01/1980, Reg. n. 1 Fog. n. 120, sono stati concessi al Comune uno stemma ed un gonfalone, descritti come appresso:

**STEMMA:** partito: il primo d'argento alla testa di Bacco al naturale, posta di profilo; il secondo di rosso al tripode d'oro. Sotto lo scudo, su lista rossa con le estremità bifide svolazzanti, la leggenda in caratteri maiuscoli romani di nero: "MARI FELIX MEROQUE". Ornamenti esteriori da Comune.

**GONFALONE:** drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento: Comune di Cirò Marina. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

<h2>Comune di Cirò Marina</h2>	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Kennedy - 88811 Cirò Marina (KR)
<b>Indirizzo PEC primario/ Domicilio digitale</b>	comune.ciromarina@asmepec.it
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.ciromarina.kr.it">https://www.comune.ciromarina.kr.it</a>
<b>Cod. IPA</b>	c_c726
<b>Codice Fiscale</b>	00314310798

Il Comune di Cirò Marina è un Ente Locale autonomo, con un proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare, organizzativa e finanziaria secondo i principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo le rispettive competenze e sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, in attuazione del fondamentale principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.

Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della personalità umana.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli Organi di governo.

## **La Governance**

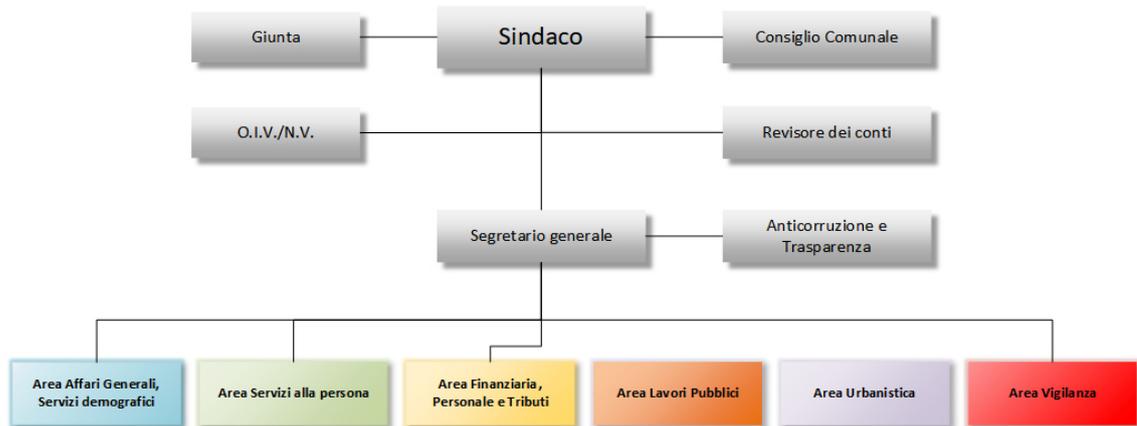
Gli Organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.



## Comune di Cirò Marina

(Provincia di Crotone)

### ORGANIGRAMMA



Delibera n.52 del 19 aprile 2022

A seguito delle elezioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020 ed in conseguenza delle surroghe, le cariche politiche dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperte:

Sindaco	Voti di lista riportati in tutte le sezioni
SERGIO FERRARI	3744

Consiglio Comunale			
n.	Cognome e nome	Cifra individuale	Carica
1	GIUSEPPE DELL'AQUILA Consigliere candidato alla carica di Sindaco non eletto	2880	Consigliere
2	NICODEMO FRANCESCO FILIPPELLI Consigliere candidato alla carica di Sindaco non eletto	2105	Consigliere
3	ANTONIO CATALDO FORTUNATO STRUMBO	1427	Consigliere
4	GIUSEPPE STRANCIA	1363	Consigliere
5	GIANFRANCO NOTARO	1351	Consigliere
6	GIUSI PIRITO	1323	Consigliere
7	FRANCESCA ALOISIO	1238	Presidente
8	MARIA ESPOSITO	1235	Consigliere
9	MARIA TERESA GENTILE	1224	Consigliere
10	CATALDO SICILIA	1217	Vice Presidente
11	ANDREA MISTRETTA	1093	Consigliere

12	MARIO TURANO	1078	Consigliere
13	FRANCESCO AFFATATO	1062	Consigliere
14	FRANCESCA ROSA LAROCCA	1053	Consigliere
15	GIUSEPPE RUSSO	936	Consigliere
16	ANTONIO PACE	852	Consigliere

Giunta Comunale		
n.	Cognome e nome	Carica
1	PIETRO FRANCESCO MERCURI	Vice Sindaco
2	VINCENZA CROGLIANO	Assessore
3	VIRGINIA MARASCO	Assessore
4	ANDREA APRIGLIANO	Assessore
5	FERDINANDO ALFP	Assessore

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, al fine di fornire una rappresentazione aggiornata della medesima si sono utilizzate le seguenti fonti informative interne:

- La deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 19/04/2022 con la quale è stata modificata la macro-organizzazione dell'Ente e sono stati aggiornati l'organigramma ed il funzionigramma. Per effetto di tale modifica il nuovo assetto strutturale di questo Ente risulta essere il seguente:

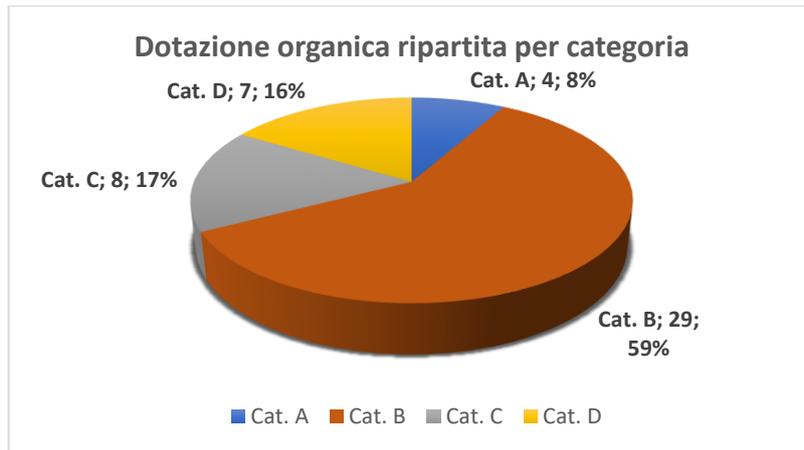
1. Area Affari Generali, Servizi Demografici
2. Area Servizi alla Persona
3. Area Finanziaria, Personale e Tributi
4. Area Lavori Pubblici
5. Area Urbanistica
6. Area Vigilanza

- Il Piano delle performance 2022-2024 è attualmente in fase di elaborazione e si è pertanto fatto riferimento a quanto stabilito nel Piano delle performance 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 30/07/2021.

La dotazione organica del Comune al 31/12/2021 è pari a n. 48 unità e si compone di n.48 dipendenti in servizio, tutti assunti a tempo indeterminato secondo il prospetto di seguito riportato:

Categoria	Part-Time	Full-Time	n. Dipendenti
A2	30 H		1
A5		36 H	3
B2		34 H	14
B3		36 H	2
B3	34 H		8
B4		36 H	1
B5		36 H	1
B6		36 H	1
B8		36 H	2
C1	18 H		1
C4		36 H	1
C5		36 H	3
C6		36 H	3
D1	18 H		2
D2		36 H	1
D3		36 H	1
D5		36 H	2
D6		36 H	1
<b>Totale dipendenti</b>			<b>48</b>

Da una attenta analisi delle categorie del personale dipendente di questo Ente ed in particolare in determinate aree ed uffici, come graficamente evidenziato, si evince chiaramente che la figura di istruttore amministrativo cat. “C” è quasi inesistente, pertanto, dovrà essere necessariamente presa in debita considerazione tale realtà, al fine di evitare il verificarsi di un vuoto difficilmente colmabile tra dipendenti di cat. “D” e cat. “B”. Tale situazione potrebbe avere ripercussioni negative sui tempi di attuazione dei vari procedimenti amministrativi ed erogazione dei servizi, e in casi più estremi, al blocco di erogazione degli stessi.



L'azione amministrativa dovendo rispondere necessariamente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, strettamente collegati ad una "buona gestione" del personale ed all'assetto organizzativo strutturale dell'Ente, ha provveduto a mitigare tale situazione prevedendo nel fabbisogno del personale 2022 la progressione verticale del personale interno e l'assunzione part-time di n. 6 vigili di cat. C.

#### **Assetto Organizzativo**

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione, così come definite dalla deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 19/04/2022, come segue:

1. **SETTORE I – AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI** – P.O. Giuseppe Fuscaldo, nominato con decreto sindacale n. 4 del 01/03/2022;
2. **SETTORE II – AREA SERVIZI ALLA PERSONA** - P.O. Dott.ssa Maria Natalina Ferrari, nominata con decreto sindacale n. 1 del 28/01/2022
3. **SETTORE III – AREA FINANZIARIA E TRIBUTI** – P.O. Dott. Nicodemo Tavernese, nominato con decreto sindacale n. 18 del 15/11/2021;
4. **SETTORE IV – AREA LAVORI PUBBLICI** – P.O. Arch. Giuseppe Marinello, nominato con decreto sindacale n. 8 del 19/04/2022-, ex art. 110 comma 3, D.lgs n. 267/2000;
5. **SETTORE V- AREA URBANISTICA** – P.O. Arch. Raffaele Cavallaro, nominato con decreto sindacale n. 9 del 19/04/2022-, ex art. 110 comma 3, D.lgs n. 267/2000 ;
6. **SETTORE VI – AREA VIGILANZA** - P.O. Salvatore Anania, con decreto sindacale n. 11 del 08/04/2021.

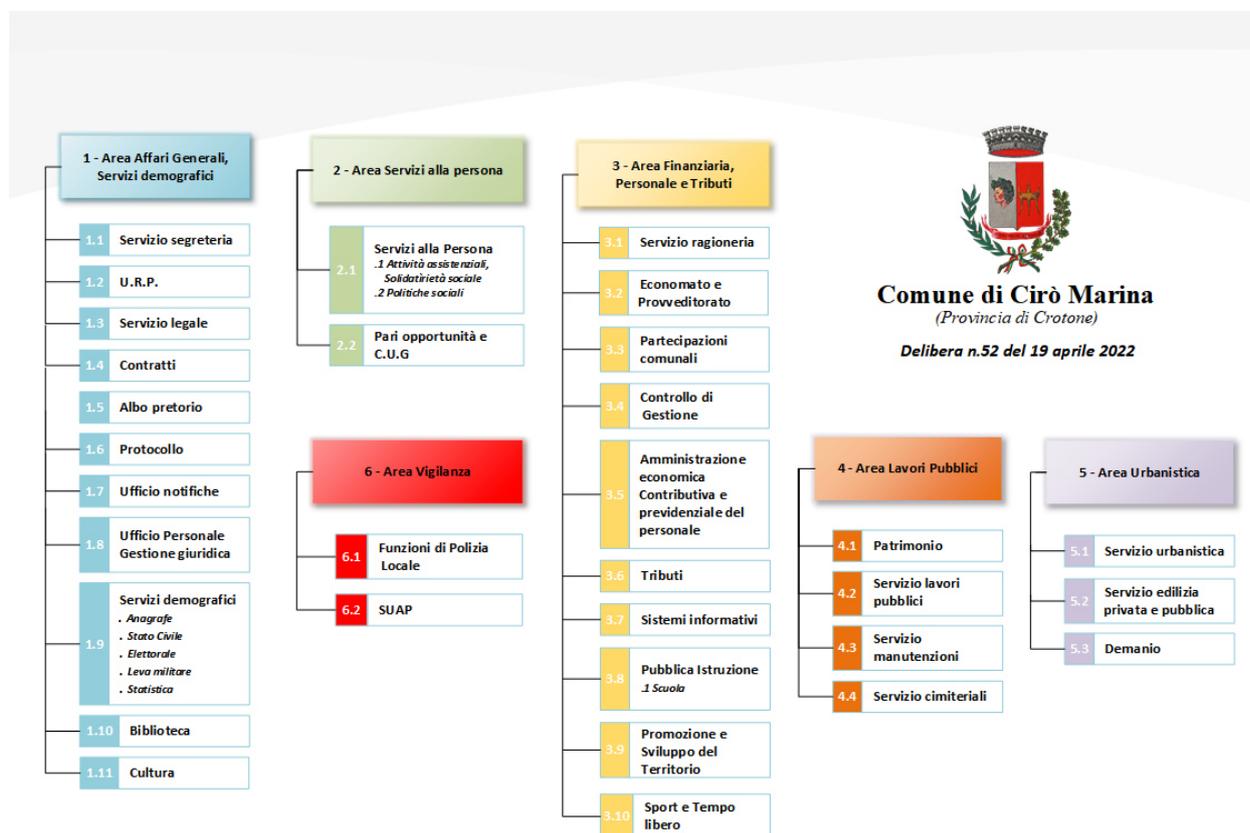
All'interno delle suddette strutture di massima dimensione sono individuate una o più unità organizzative intermedie, denominate servizi, per lo svolgimento di specifiche materie afferenti le funzioni demandate alle predette strutture di massima dimensione.

Per la consultazione dell'organigramma e del funzionigramma dell'Ente si fa riferimento alla deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 19/04/2021.

Le funzioni in materia di Polizia Locale sono gestite dal Vice Comandante Salvatore Anania, dipendente dell'Ente.

Le funzioni inerenti al Servizio di Protezione Civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi), sono gestite dal Responsabile dell'Area LL.PP.

Il Segretario Generale, Dott. Nicola Middonno, Segretario generale titolare della segreteria della Provincia di Crotona è incaricato della reggenza a scavalco della segreteria del Comune di Cirò Marina.



## PARTE III: IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Il PTPCT può essere definito come lo strumento per sviluppare il processo di gestione del rischio per favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Recependo le indicazioni metodologiche e le disposizioni dell'allegato 1 del PNA 2019, il processo di redazione del Piano si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e procedimenti
2. valutazione del rischio per ciascun procedimento/processo
  - identificazione del rischio
  - analisi del rischio
3. trattamento del rischio
  - identificazione delle misure
  - programmazione delle misure
4. sistema di monitoraggio.

### 9 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

---

Per mappatura dei processi si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi all'interno dell'Ente al fine di individuare quelle Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)

La differenza sostanziale tra processo e procedimento, consiste nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

L'allegato 1 del PNA 2019 descrive la mappatura dei processi come articolata nelle fasi di seguito descritte.

## 10 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

---

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 10.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione di tutti gli eventi rischiosi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e ha come obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità e che hanno maggiore probabilità di eventi corruttivi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,

L'identificazione di tutti gli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura macro dei processi ed utilizzando come unità di riferimento il processo.

In un contesto di supporto l'indagine si è conclusa con l'elaborazione dell'Allegato A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### 10.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**. L'analisi dei seguenti fattori utilizzati nel presente Piano ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Fattori abilitanti di eventi rischiosi
Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio
Poca trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio
Poca trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Il secondo è quello di stimare **il livello di esposizione al rischio dei processi** e delle relative attività. Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito nel PNA 2019, con un **approccio valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti e all'individuazione di tali fattori. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

**I criteri di valutazione** sono stati gestiti come degli indicatori di rischio scelti per la stima del livello di rischio dei processi e attività identificati nel presente Piano.

Indicatori del livello di stima del rischio	Nota
livello di interesse "esterno"	<p>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto = comporta l'attribuzione di rilevanti benefici a soggetti esterni</li> <li>• Medio = comporta benefici a soggetti esterni ma non rilevanti</li> <li>• Basso = non genere benefici di qualsivoglia genere (ha rilevanza esclusivamente interna)</li> </ul>
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<p>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto = ampia discrezionalità del decisore</li> <li>• Medio = Ambiti di discrezionalità parziali o comunque limitati</li> <li>• Basso = Attività vincolate che non</li> </ul>

	lasciano margini di scelta
<b>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</b>	<p>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto = più di 1</li> <li>• Medio = 1</li> <li>• Basso = 0</li> </ul>
<b>opacità del processo decisionale</b>	<p>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto = risulta poco trasparente o comunque non tracciabile</li> <li>• Medio = parzialmente trasparente o con scarsa tracciabilità di responsabilità e scelte</li> <li>• Basso = Ogni passaggio è tracciato (es. procedura informatica) e trasparente</li> </ul>
<b>mancata previsione o attuazione delle misure di trattamento del piano</b>	<p>la scarsa applicazione delle misure di trattamento o l'assenza possono essere fattori associati ad una maggiore probabilità di accadimento di fatti corruttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto = Non sono state previste misure o le presenti non sono idonee</li> <li>• Medio = sono previste misure ma non ancora attuate o le misure presenti sono parzialmente idonee</li> <li>• Basso = sono presenti misure idonee già implementate o comunque non necessitano nuovi interventi</li> </ul>
<b>eventuali misure già esistenti ed attuate</b>	<p>indicazione e descrizione di eventuali misure già previste per il processo in esame, l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</p>

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” sono alla base per la discussione con i Responsabili competenti e sono in grado di fornire **dati e informazioni** sul livello di esposizione al rischio del processo in esame o delle sue attività componenti.

Tuttavia in sede di applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione verrà effettuata tramite un'analisi qualitativa e con indicatori sintetici.

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**.

L'allegato A “Sistema di gestione del rischio corruttivo” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio dedotto dalla media dei risultati

sull'indagine sui fattori abilitanti rispetto alla media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio.

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti intervalli:

1. Basso
2. Medio
3. Alto

### 10.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il RPCT, supportato da eventuale gruppo di lavoro valuterà se:

1. assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e MEDIO.

## 11 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

---

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l'attuazione di misure generali o specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, e la loro suddivisione tra misure generali e misure specifiche, si è attuata con la collaborazione delle Posizioni Organizzative, responsabili della loro attuazione e individuati quali "soggetti competenti" nell'ambito delle aree e dei Servizi cui si riferiscono i processi/procedimenti.

Le misure specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite all'interno di ogni singola area di rischio e per processo.

Nell'allegato B contenente il documento tecnico "Misure, Tempi di attuazione e Responsabili" sono state identificate le misure e descritte le modalità di programmazione delle misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione, definendo:

- priorità d'intervento;
- responsabili dell'attuazione delle misure/responsabile competente/unità organizzativa;
- indicatori di monitoraggio.

Tipologia di misure di prevenzione dei rischi generali e specifiche
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di sensibilizzazione e partecipazione
Misure di rotazione
Misure di segnalazione e protezione del segnalante
Misure di disciplina del conflitto di interessi
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

## 12 SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Essendo il PTPCT un **documento di programmazione**, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un **adeguato monitoraggio e controllo** della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, il PNA 2019 considera che ogni Amministrazione preveda (e descriva nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Il sistema di monitoraggio si predispone si applica e in forma di autovalutazione da parte dei Responsabili di PO, con la eventuale collaborazione di Referenti, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in

autovalutazione, il responsabile del monitoraggio sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il successivo monitoraggio, sarà attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ove esistente e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle Aree e Servizi in cui si articola l'Amministrazione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure in questa prima fase del Piano 2022/2024 è annuale. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Nell'attuazione delle misure saranno previsti incontri tra il RPCT (e la eventuale struttura di supporto) e i responsabili (P.O. o Referenti).

Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

# PARTE IV – MISURE PER IL CONTRASTO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 13 DESCRIZIONE DELLE MISURE

Ogni misura è descritta dettagliatamente nell'Allegato B “*Misure, Tempi di attuazione e Responsabili*” dove sono definiti:

TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DENOMINAZIONE MISURA DI PREVENZIONE	DEFINIZIONE DELLE MODALITA' ATTUATIVE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DELLE TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DEI RESPONSABILI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI DI MONITORAGGIO DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA
---------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	--

Nell'introdurre nuove misure, accanto a quelli preesistenti, si è tenuto conto della necessità di:

- non aggravare con ulteriori controlli la struttura, ma mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti;
- ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per rischio residuo si intende il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, rischio che non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure anticorruzione può sempre manifestarsi.

I Responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente, al RPCT le eventuali anomalie riscontrate. La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

## 14 MISURE OBBLIGATORIE PER LEGGE (GENERALI)

---

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio:

- CODICE DI COMPORTAMENTO
- ROTAZIONE DEL PERSONALE
- CONFLITTO D'INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ
- CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)
- SORVEGLIANZA SU ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE
- SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA WHISTLEBLOWER
- TRASPARENZA
- FORMAZIONE
- SENSIBILIZZAZIONE E CULTURA DELLA LEGALITÀ
- FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A
- PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

## 14.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

AMBITO DI APPLICAZIONE	Dipendenti, titolari di incarichi e consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere del comune di Cirò Marina
NORMA	artt. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165/2001 e 8 del D.P.R. 62/2013. Codice di comportamento interno del Comune di Cirò Marina art. 10 e art 11. Art. 53 D.Lgs.165/2000
DESCRIZIONE	Il Codice di Comportamento è una misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità. Nel 2014 (delibera di Giunta Comunale 55 del 3 aprile 2014), il Comune di Cirò Marina si è dotato del proprio “Codice di Comportamento interno dell’Ente”, Esso disciplina gli obblighi relativi ai potenziali conflitti d’interesse dei dipendenti (art. 6 ),dispone il dovere di segnalare per iscritto al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni di grave irregolarità o fenomeni di corruzione, conosciuti o riscontrati durante lo svolgimento dell’attività d’ufficio (artt. 6-7-8), attribuisce ai dipendenti l’ adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni (art. 12).
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento interno dell’Ente.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti/Responsabili di Aree, dipendenti e collaboratori del Comune
MISURE E AZIONI PER L’ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 14.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Dirigenti, Responsabili del Procedimento, RUP, dipendenti in caso di condotte di tipo corruttivo
NORMA	Art.1, comma 5, lett.b), L.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs.165/2001
DESCRIZIONE	<p><b>Rotazione ordinaria</b>  È una misura generale che mira ad evitare la creazione o il rafforzarsi di centri di potere che possano influenzare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.</p> <p>La rotazione o l'adozione di misure organizzative in caso di infungibilità dell'incarico o di impossibilità a garantire la continuità dell'azione amministrativa, si attuano in base a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. grado di esposizione al rischio del processo presidiato dal Dirigente e dal Responsabile del Procedimento;</li> <li>2. periodo di permanenza nell'incarico, calcolato conteggiando gli anni consecutivi di presidio del processo a partire dalla data di affidamento dell'incarico.</li> </ol> <p><b>Rotazione straordinaria</b>  Con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ANAC ha disciplinato l'istituto della rotazione straordinaria, precisando che si tratta di una misura preventiva e non sanzionatoria volta a non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione quando a un dipendente sia stata contestata una condotta corruttiva.</p> <p>Il provvedimento, debitamente motivato, è avviato a carico di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato, iscritti nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per "condotte di natura corruttiva" o per reati contro la PA o all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva.</p> <p>La rotazione straordinaria è oggetto di valutazione in ordine a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) tipologia dei reati contestati</li> <li>B) connessione con l'ufficio ricoperto dal dipendente.</li> </ol> <p>La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P. A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).</p> <p>Prende avvio appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per "condotte di natura corruttiva" e si attua con l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente assunte in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o dalla comunicazione del dipendente. A tal fine è opportuno che il Codice di comportamento interno dell'Ente preveda il dovere in capo ai dipendenti di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.</p> <p>La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.</p> <p>Il Sindaco, nel caso sia interessato un Dirigente o il Dirigente competente, in caso la notizia di reato sia relativa al dipendente, può decidere di essere supportato nella valutazione dall'ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), dai legali dipendenti dell'Ente o da altri soggetti con cui vorrà interloquire.</p>

ATTUAZIONE	<p>La struttura organica sottodimensionata dell'Ente unita ad un gran numero di pensionamenti, le esigenze di contenimento della spesa e la necessità di garantire la continuità dei servizi, rendono di difficile attuazione la misura della rotazione ordinaria, che, seppur attivata, si ritiene praticabile in via sistematica solo quando vi sarà un radicale miglioramento oggettivo della situazione di fatto.</p> <p>Risulta problematica la rotazione dei RUP e di tutti gli incarichi attribuiti a dipendenti inerenti appalti e affidamenti, causa la scarsità di personale tecnico (geometri, architetti, ingegneri, periti).</p> <p>Tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 sono state previste misure di segregazione dei poteri, di standardizzazione e di trasparenza volte a limitare la concentrazione di funzioni e a limitare la discrezionalità.</p> <p>Nel 2021 l'emergenza da Covid19 e le conseguenti azioni straordinarie e repentine che sono state messe in campo per affrontare la situazione, ha reso ancor più necessario l'impiego delle risorse umane dotate di maggiore professionalità ed esperienza di servizio, di fatto frenando ogni eventuale attività di rotazione.</p>
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti/Responsabili di Aree, dipendenti e collaboratori del Comune
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 14.3 CONFLITTO D'INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i consulenti e incarichi professionali Tutti i candidati a rappresentare l'Ente nelle società Tutti i componenti di organi di indirizzo politico.
NORMA	art.6 bis L. 241/90 art. 35bis e 53, d.lgs. n. 165/2001, D.lgs. 39/2013, Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016
DESCRIZIONE	<p>Conflitto d'interesse</p> <p>L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente.</p> <p>Il conflitto d'interesse fa riferimento a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.</p> <p>Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reali e concreti, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico".</p> <p>Nelle procedure di gara, per delineare il conflitto d'interesse si applicano le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate da ANAC con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019. In cui è chiarito che il conflitto d'interesse "si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.</p> <p>Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che "La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al Dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente".</p> <p>All'obbligo di segnalazione si può affiancare l'obbligo di astensione dall'effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: "Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)".</p> <p>L'obbligo di astensione ha valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e, in quanto contenuta nella legge sul procedimento amministrativo (241/90) è principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.</p> <p>Riguardo ad incarichi e consulenti nel PNA 2019 ANAC definisce che: "A tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di</p>

comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche”.

Incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice,
- gli incarichi di amministratore di Enti pubblici e di Enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati,
- i componenti di Organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 resa dall'incaricato o nominato.

La dichiarazione non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Le necessarie verifiche sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Nei casi di accertata inconferibilità i relativi atti e contratti sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013) e sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

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

Nel PNA 2019 ANAC ha ampliato l'accezione di conflitto d'interessi ritenendo che nei casi in cui “il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013”.

ATTUAZIONE

Autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di Aree all'atto del conferimento

pag. 58

	<p>dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.</li> <li>• Il Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.</li> <li>• Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.</li> <li>• Nei casi in cui si debba scegliere un libero professionista iscritto ad un albo oppure nei casi in cui il valore della prestazione non sia facilmente predeterminabile, l'incarico può essere conferito previa valutazione, in aggiunta al curriculum professionale, anche delle offerte economiche.</li> </ul>
SOGGETTI RESPONSABILI	Dipendenti, Collaboratori, Incaricati, Dirigenti, Segretario generale, RUP, DEC, Componenti di Commissioni
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

#### 14.4 CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d. lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti?"*

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì 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 l'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).

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i Dirigenti e dipendenti cessati nell'anno precedente, tutte le imprese affidatarie
NORMA	art. 53, c. 16ter, d.lgs. 165/01 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
DESCRIZIONE	I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'Ente.
ATTUAZIONE	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
SOGGETTI RESPONSABILI	Dirigenti/Responsabili di Area, funzionari, dipendenti
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 14.5 MONITORAGGIO SU PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

AMBITO DI APPLICAZIONE	Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipato.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs 39/2013</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</li> </ul>
RESPONSABILE	Il Dirigente/Responsabile del settore AA.FF.
DESCRIZIONE	<p>Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa eventualmente il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.</p> <p>Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.</p> <p>Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di medio o alto o altissimo prevenzione della corruzione.</p> <p>Il responsabile suddetto dovrà vigilare affinché non si verificano casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune.</p>
ATTUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali eventualmente partecipa il Comune;</li> <li>• Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage</li> </ul>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 14.6 SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA WHISTLEBLOWER

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

In materia, l'Autorità aveva già adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» che doveva essere integralmente recepita nel Piano. Si sottolineava la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, doveva essere “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing precisa che:

- È stato modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile casi di maladministration, ossia le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
- Reintegrazione nel posto di lavoro. La disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.
- Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità.
- Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
- Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90.

- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'art.1 della legge 179/2017, l'unico caso in cui il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela sarà quello di condanna del segnalante in sede penale (anche 1° grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La legge 179/2017 inoltre prevede al comma 5 che: L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Questa Amministrazione nel 2018 si è dotata di un Regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità (Whistleblowing Policy), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26 marzo 2018.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i Dipendenti dell'Ente
NORMA	legge n. 179 del 30 novembre 2017
DESCRIZIONE	Il <i>whistleblowing</i> è una misura generale che mira a far emergere reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro, pubblico o privato, attuata in base ad una specifica normativa, la legge 179 del 30 novembre 2017, che impone alle amministrazioni di creare e presidiare la procedura per gestire le segnalazioni e garantire la tutela del segnalante. Il RPCT sulla base della segnalazione procederà a svolgere idonea istruttoria. Le segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione a meno che siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Esse infatti, per espressa volontà del legislatore, non rientrano direttamente nel campo di applicazione della legge 179/2017, pertanto al segnalante non si può applicare la tutela prevista.
ATTUAZIONE	Adozione del relativo regolamento idoneo ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).
RESPONSABILE	RPCT, Dirigente/Responsabile Sistemi Informativi, Dirigente UPD Dirigente/Responsabile Settore AA.GG.

MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B
----------------------------------	---

## 14.7 TRASPARENZA

Tra le misure generali di prevenzione va data particolare evidenza a quelle sulla trasparenza.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni al quadro normativo in materia di trasparenza e l'ANAC, con le Linee guida contenute nella deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle PP.AA.

In particolare all'interno dell'Ente è stata adottata la Direttiva n. 1085 del 23.06.2016, ad oggetto "D.Lgs.n.97/2016 – Sezione Amministrazione Trasparente", il Segretario Generale, in riferimento ai contenuti dei commi 3 e 4 dell' articolo 43 del D.lgs. n.33/2013, come modificato dal D.lgs. n.97/2016, ha rammentato ai Dirigenti/ Responsabili di Aree ed ai Responsabili di Servizio l'obbligo del rigoroso rispetto delle anzidette norme, anche attraverso l'individuazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti gli atti, dati, documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione
NORMA	D.lgs 33/2013
RESPONSABILE	Tutti i dipendenti, dirigenti, Segretario generale, OIV, Responsabili di area
DESCRIZIONE	<p>La trasparenza è una misura generale che mira a rendere pubblico tutto ciò che concerne l'attività dell'Ente: obiettivi, responsabilità, provvedimenti, procedimenti, modo di utilizzare le risorse.</p> <p>Lo scopo è garantire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;</li> <li>2. controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance</li> <li>3. prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione della legalità.</li> </ol> <p>Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti dal D.lgs 33/2013, il Comune di Cirò Marina si impegna a dichiarare e pubblicizzare, <b>in modo chiaro e comprensibile</b> come, quando e con quali risorse gli obiettivi e le attività siano stati perseguiti, rendendo comparabili i risultati raggiunti.</p> <p>L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili cui compete l'individuazione, produzione e trasmissione dei contenuti, chi ne esegue la pubblicazione, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'<a href="#">Allegato C</a>.</p>
ATTUAZIONE	La sezione "Amministrazioni trasparenti" presenta un continuo miglioramento della qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati e questa Amministrazione prevede di attuare, in tempi brevi, ulteriori misure di ampliamento della trasparenza e accessibilità a documenti e informazioni sull'attività dell'Ente.

---

RESPONSABILE	Tutti i dipendenti, dirigenti, Segretario generale, OIV, Responsabili di Area
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 14.8 FORMAZIONE

La L. n.190/2012, tra i vari adempimenti, prevede, all'articolo 1 comma 8, l'obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di inserire nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Anche il Piano nazionale anticorruzione (PNA) dedica una specifica sezione al tema della formazione individuando due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree di rischio.

Al fine di ottimizzare l'attività di formazione, in continuità con quanto già attuato col PTPC 2021-2023, nel redigendo Piano Triennale della Formazione sarà prevista l'attivazione di nuovi moduli formativi, di livello generale e specifico.

Per far fronte alla contingenza causata dalla pandemia, sono stati attivati alcuni strumenti di informazione/formazione (webinar,...) che non si vogliono considerare alternativi, ma utili anche nell'auspicato ritorno alla normalità, pur se al momento assolvono alla funzione formativa.

Il Comune di Cirò Marina, a febbraio del 2022, ha aderito all'iniziativa promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione pubblica: Syllabus nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA".

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica Amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. La formazione prevede moduli formativi mirati su uno specifico livello di padronanza (base, intermedio e avanzato). Si compone variamente di video-lezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività e prevede la fruizione di contenuti in apprendimento autonomo.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutto il personale dipendente
NORMA	Art 1 legge 6 novembre 2012, n. 190
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile del Personale

DESCRIZIONE	<p>La formazione è una misura generale che agisce in funzione dello sviluppo della cultura della legalità e della trasparenza. L'obiettivo che si pone è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffondere e condividere i valori etici;</li> <li>• ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente;</li> <li>• far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza;</li> <li>• avere un'occasione di confronto con altre realtà ed esperienze.</li> </ul> <p>L'attività di formazione di ogni anno è decisa dal <i>RPCT</i> ed esplicitata con uno specifico documento denominato "Piano annuale per la Formazione Anticorruzione".</p>
ATTUAZIONE	<p>Sono stati organizzati alcuni corsi di formazione online in temi della trasparenza e dell' anticorruzione diretti ai dipendenti dell'Ente.</p> <p>Adesione al progetto "Competenze digitali per la PA all'iniziativa promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione pubblica".</p>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B</p>

## 14.9 SENSIBILIZZAZIONE E CULTURA DELLA LEGALITA'

AMBITO DI APPLICAZIONE	Scuole e istituti di formazione secondaria superiore
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile Area Pubblica Istruzione, Segretario generale
DESCRIZIONE	L'educazione civica e la cultura della legalità è una misura essenziale per combattere la corruzione attraverso il coinvolgimento della società civile, attuato patrocinando o promuovendo iniziative (anche culturali) sui temi della legalità, coinvolgendo associazioni, stakeholders e le scuole in incontri su specifiche tematiche, attivando campagne di comunicazione
ATTUAZIONE	Nel 2022 è prevista l'organizzazione, nel quadro della Giornata della Trasparenza, di momenti di scambio e confronto su temi specifici inerenti l'anticorruzione, la trasparenza, antiriciclaggio. E' previsto, altresì, un Convegno/Dibattito riguardante lo " Sport Giovani & Legalità".

## 14.10 FORMAZIONE COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI A UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i dipendenti, Dirigenti, PO, componenti commissioni
NORMA	Art.35-bis del D.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
RESPONSABILE	Tutti i Dirigenti/Responsabili Area
DESCRIZIONE	<p>La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>La norma in particolare prevede:</p> <p>«</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></li> <li>b. <i>non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></li> <li>c. <i>non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</i></li> </ol> </li> <li>2. <i>La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.</i></li> </ol> <p>«</p> <p>La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i Dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.</p> <p>Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto</p>

	<p>consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</p> <p>Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>• all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;</li> <li>• all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;</li> <li>• all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.</li> </ul> <p>La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.</p>
ATTUAZIONE	<p>In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il Responsabile del Procedimento verifica l'assenza di cause ostative alla nomina.</p> <p>All'atto dell'insediamento deve essere sempre acquisita la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001).</p> <p>La preclusione dal punto di vista penale opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.</p> <p>Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita, di norma, la rotazione dei componenti.</p>
MISURE E AZIONI COLLEGATE	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B</p>

#### 14.11 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

I Patti di Integrità ed i protocolli di Legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, S maggio 2012, n. 2657, Cons. St., 9 settembre 2011, n. S066)".

Questa Amministrazione ha stipulato con la Prefettura UTG di Crotone un "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni dei lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutte le imprese affidatarie
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabili di Area
DESCRIZIONE	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente (Consiglio di Stato, Sezione V, 5 febbraio 2018, n. 722). Si tratta, in particolare, di un «sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara di cui trattasi», condizioni finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente. L'articolo 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Il patto di integrità fa dunque sorgere obbligazioni strettamente connesse alla specifica</p>

	<p>procedura cui l'operatore economico partecipa e per la quale sottoscrive il patto, e non si riferisce quindi a comportamenti tenuti dall'impresa in occasione di precedenti appalti: ed infatti, ove fosse imposto con il patto di integrità un impegno di lealtà, trasparenza e correttezza riferito anche ad appalti precedentemente eseguiti, si verificherebbe un'indebita sovrapposizione con le cause di esclusione (ex articolo 38 Dlgs 163/2006 ed, attualmente, ex articolo 80 Dlgs 50/2016) relative alla pregressa condotta dell'impresa, cause che invece sono tassativamente ricondotte dal Codice dei contratti pubblici ad inadempimenti di obblighi assunti dall'impresa nei rapporti contrattuali, mentre gli impegni assunti nei patti di integrità si riferiscono esclusivamente alla singola gara per la quale ciascun patto viene predisposto ed accettato.</p>
ATTUAZIONE	<p>Il Comune di Cirò Marina ha stipulato con la Prefettura UTG di Crotone un "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni dei lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.</p> <p>Tale intesa di legalità mira ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa ed alle interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p>Il Protocollo di Legalità è stato notificato a tutti i Responsabili di PO per attuare quanto dallo steso previsto.</p>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B</p>

## 15 MISURE OBBLIGATORIE DI ENTE (SPECIFICHE)

Le misure specifiche sono azioni di prevenzione la cui attuazione è obbligatoria anche se non deriva da norme, ma dall'essere parte del presente Piano.

Sono individuate tramite l'analisi del rischio o correlate a funzioni proprie del Comune di Cirò Marina e si applicano a processi o settori specifici. Riguardano:

- REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI
- REGOLARITÀ DEGLI ATTI DIRIGENZIALI
- GESTIONE DEL PATRIMONIO
- CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI TUTELE
- GESTIONE DEL PERSONALE
- GESTIONE DEI RIFIUTI
- GESTIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE
- GESTIONE PRATICHE EDILIZIE E DI ATTIVITÀ COMMERCIALI E PRODUTTIVE
- REINGEGNERIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE

### 15.1 REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI

AMBITO DI APPLICAZIONE	Affidamenti e appalti di lavori, forniture di beni e servizi, concessioni di beni e servizi
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabile, RPCT, Direttore generale
DESCRIZIONE	Le misure anticorruzione attive sulla gestione dei contratti pubblici sono utili a vigilare sulla corretta amministrazione e svolgimento delle procedure di affidamento e appalto di lavori, servizi e forniture, concessioni e convenzioni, area particolarmente esposta al rischio corruttivo.
ATTUAZIONE	Con l'approvazione del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Crotone il Comune di Cirò Marina si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

### 15.2 REGOLARITÀ DEGLI ATTI DIRIGENZIALI

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i provvedimenti che producono effetti
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012 – Legge n.213/2012, Regolamento sui controlli interni
RESPONSABILE	Segretario Generale
DESCRIZIONE	La verifica sulla regolarità degli atti mira a correggere prassi errate e limitare i contenziosi. E' attuata anche attraverso il controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa effettuato dal Segretario Generale con il supporto dei suoi uffici.

ATTUAZIONE	Il Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Giunta comunale n.1 del 10.01.2013 prevede e definisce al titolo V le modalità di esecuzione del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in capo al Segretario Generale: - controllo sulle determinazioni; - controllo sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

### 15.3 GESTIONE DEL PATRIMONIO

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutto il patrimonio mobiliare e immobiliare
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012, Regolamenti comunali
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabili del Patrimonio, Sport, Servizi sociali, manutenzione cimiteri, Istruzione
DESCRIZIONE	La misura specifica ha lo scopo di verificare la corretta gestione del patrimonio del Comune di Cirò Marina, dalle alienazioni alle concessioni all'uso, fino ai contratti di locazione attivi e passivi e l'imparziale e corretta concessione di utilizzo delle sale e degli spazi comunali.
ATTUAZIONE	Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'Ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011;</li> <li>• Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011;</li> <li>• Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015</li> <li>• Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015</li> <li>• Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato con verbale n.1 del CDA in data 21.11.2016;</li> <li>• Regolamento per la gestione e l'uso del Palazzetto dello Sport approvato con deliberazione del C.C. n.37 del 09.11.2017.</li> <li>• Regolamento per la gestione e l'utilizzo dei campi sportivi comunali, approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 05.07.2021;</li> <li>• Regolamento per la disciplina del servizio di alaggio e varo imbarcazioni e servizi vari del porto turistico peschereccio, approvato con deliberazione del C.C. n. 27 del 30.07.2021;</li> </ul>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 15.4 CONTRIBUTI, BENEFICI, VANTAGGI ECONOMICI, TUTELE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutte le sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere erogati
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigenti/Responsabili Area Servizi sociali, Cultura, Sport, SUAP
DESCRIZIONE	Misura nuova che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con la struttura dell'area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da poter monitorare.
ATTUAZIONE	Adozione di regolamenti per una puntuale disciplina in merito all'erogazione di contributi ad associazioni. Regolamento per gli interventi di assistenza economica e servizi sociali approvato con deliberazione di C.C. n.17 del 08.06.2013.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 15.5 GESTIONE DEL PERSONALE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i dipendenti dell'Ente
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile Area del Personale, <i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>
DESCRIZIONE	Misura che punta a garantire omogeneità e imparzialità nel trattamento del personale e insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con le strutture delle aree interessate hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Le misure relative alla gestione del personale rientrano nell'ambito delle misure generali inerenti il rispetto del Codice di Comportamento Interno ( <i>vedi punto 14.1</i> ). Con il presente Piano, in considerazione del fatto che la gestione del personale è una delle aree che il PNA considera a maggior rischio corruttivo sono state previste misure specifiche di prevenzione e controllo con l'applicazione metodica dei seguenti Regolamenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta C. n.39 del 05.03.2012;</li> <li>• Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari approvato con deliberazione della Giunta C. n.127 del 23.08.2011;</li> </ul>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 15.6 GESTIONE DEI RIFIUTI

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti inerenti la gestione dei rifiuti e l'igiene urbana
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile dell'ambiente
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile dell'Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 15.7 GESTIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti urbanistici
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile del Governo del territorio
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile dell'Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 15.8 GESTIONE PRATICHE EDILIZIE E DI ATTIVITÀ COMMERCIALI E PRODUTTIVE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i procedimenti edilizi e relativi a attività produttive e commerciali
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Dirigente/Responsabile dell'Area Urbanistica, Responsabile dell'Area Vigilanza
DESCRIZIONE	Misura che insiste su una specifica area considerata da ANAC, a rischio corruttivo. La rielaborazione della matrice dell'esposizione al rischio e i colloqui con il responsabile dell'Area interessata hanno permesso di evidenziare nuovi processi da monitorare e azioni di contrasto da attuare.
ATTUAZIONE	Controllo sulla regolare esecuzione dei procedimenti.

MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B
----------------------------------	---

## 15.9 REINGEGNERIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE

AMBITO DI APPLICAZIONE	Tutti i processi
NORMA	Art 1, legge n. 190/2012,
RESPONSABILE	Segretario generale, Responsabile dei Sistemi informativi, tutti i Responsabili di Area
DESCRIZIONE	È una misura specifica di alto profilo in chiave di prevenzione della corruzione, che si propone di analizzare i flussi e i passaggi di un processo in ottica di digitalizzazione.
ATTUAZIONE	<p>E' stato completato il procedimento per la reingegnerizzazione dell'intero sistema informativo comunale (procedure software e allestimento/ottimizzazione del parco macchine), l'adozione si sessioni di formazione per gli utenti mirata alle rispettive aree di competenza. Al centro del sistema, un <i>workflow</i> di processo orchestra e consolida le seguenti importanti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione e Dematerializzazione degli atti</li> <li>• Iter di procedimento delle deliberazioni di Giunta;</li> <li>• Iter di procedimento delle determinazioni;</li> <li>• Iter di procedimento per decreti ed ordinanze;</li> <li>• Standardizzazione degli atti;</li> <li>• Acquisizione dei dati obbligatori per la trasparenza;</li> <li>• Pubblicazione (<i>Integrazione forte</i>) delle istanze sul sito web istituzionale</li> </ul> <p>Quest'ultimo punto, nonostante sia guidato dall'utente (<i>user-driven</i>), rappresenta una nuova caratteristica di "automazione" che consente la riduzione del tempo di esecuzione dei processi e di standardizzazione/semplificazione dei passaggi, utile anche nelle misure della performance integrate con quelli dell'anticorruzione</p> <p>Nel contesto di questo documento la reingegnerizzazione del sistema informativo potrà certamente essere utile come sistema di controllo trasversale a tutto l'Ente, identificando e ponderando rischi e anomalie.</p>
MISURE E AZIONI PER L'ATTUAZIONE	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano ALLEGATO B

## 16 IMPATTO DEL PNRR ED INTEGRAZIONE NEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Nella programmaticità degli interventi individuati dal legislatore del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del 2021, l'imprescindibile necessità di agire sul tema della corruzione è stato collocato all'interno delle riforme abilitanti e riguardanti la semplificazione e la concorrenza.

Con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, il Governo ha introdotto una serie di misure volte a garantire il rafforzamento della capacità funzionale della Pubblica Amministrazione, nonché assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Nel testo del PNRR si dà atto che *«la corruzione può trovare alimento nell'eccesso e nella complicazione delle leggi. La semplificazione normativa, dunque, è in via generale un rimedio efficace per evitare la moltiplicazione di fenomeni corruttivi», ragione per la quale «occorre semplificare le norme della legge n. 190/2012 sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».*

Nel contesto normativo viene, pertanto, introdotto un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, affinché si proceda ad una progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso.

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed è un documento unico di programmazione e governance che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre.

Le Amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha una durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. 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, finalizzati
  - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
  - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
  - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili

- nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del 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, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
  - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
  - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggerivano correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

Attualmente, la data di approvazione per gli Enti locali per l'anno 2022, è il 30 settembre.

Il Piano-tipo sarà strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli

specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Dovranno essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione per:

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

# PARTE V – MONITORAGGIO ED ESECUZIONE DEL PIANO

## 17 METODOLOGIA

---

Particolare attenzione è posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano, anche in funzione del fatto che il grado di adempimento è obiettivo dell'Ente e concorre alla valutazione della Performance di tutti i dipendenti.

Il Dirigente è obbligato, in caso di richiesta, a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, anche se ha già compilato il Report. L'omessa o carente produzione del Report da parte dei Dirigenti e/o delle informazioni richieste è considerata ai fini della valutazione della Performance individuale. Considerato che il Report è uno dei metodi utilizzati per determinare l'attuazione o meno delle misure, la sua mancanza o incompletezza comporta automaticamente una valutazione di non adempimento delle stesse.

## 18 VALUTAZIONE SULL'IDONEITÀ E SOSTENIBILITÀ DELLE MISURE

---

Attraverso l'analisi degli esiti del monitoraggio e l'ascolto di Dirigenti/Responsabili di Area, degli uffici e dei servizi, il RPCT, coadiuvato dall'eventuale Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dall'OIV, effettua una valutazione sull'idoneità delle misure inserite nel Piano.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- L'erronea associazione all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- Una modifica dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- Una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Se la misura viene valutata come inidonea o non sostenibile è modificata o cancellata.

## 19 RESPONSABILITÀ E SANZIONI

---

La violazione da parte dei dipendenti e dei Dirigenti delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del Dlgs. 165/2001 e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi entro il sistema di valutazione della performance.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, che non siano valutati come rilevanti e che non abbiano comportato pregiudizio all'immagine dell'Ente e all'efficacia dell'azione amministrativa, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 4 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti; qualora, invece, il mancato rispetto degli obblighi abbia comportato un danno all'immagine dell'Ente, ma non compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti.

Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi abbia compromesso gravemente l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti, fatti salvi gli esiti degli accertamenti di eventuali responsabilità amministrative e contabili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata in parte qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

# PARTE VI – TRASPARENZA

## 20 PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa ed è elemento essenziale dell'azione di prevenzione della corruzione. La relativa disciplina è stata riordinata dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – adottato a seguito della delega contenuta nella Legge “anticorruzione” 6 novembre 2012, n. 190.

Il citato D.lgs. 33/2013, oggetto di revisione e semplificazione da parte del D.lgs. 25.5.2016 n. 97 in attuazione dell'art. 7 della legge 7.8.2015 n. 124, definisce la trasparenza come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1, comma 1), inoltre, collega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, comma 2).

Tali misure costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche, col fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Con il termine *"pubblicazione"*, il decreto intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle P.A. dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività, cui corrisponde il *"diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione"* (art. 2, comma 2).

L'art. 3, inoltre, precisa che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge *"sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli"*.

Il D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal citato D.lgs. 97/2016, disciplina inoltre, all'art. 5, l' "accesso civico", che consiste nel diritto di chiunque, sia di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali la normativa prevede l'obbligo di pubblicazione, sia di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori dalla pubbliche Amministrazioni, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con riguardo dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal successivo art. 5bis.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'art. 10 del suddetto d.lgs. n. 33/2013, prevede che ogni Amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP) i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (cfr. Allegato C).

## 21 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

---

Le caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione comunale sono contenute nello Schema generale di organizzazione, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 19.04.2022.

La funzione di Responsabile per la trasparenza, la cui disciplina specifica è contenuta all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, è stata assegnata al Dott. Nicola Middonna con Decreto del Sindaco n.10 del 26.04.2022.

Il Responsabile della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, avviando le procedure per l'accertamento della responsabilità disciplinare.

Altro soggetto interessato alla trasparenza è l'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), il quale *“promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità”* (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009).

Ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTCP e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

I Dirigenti/Responsabili di Area, infine, sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, come dispone l'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013. Inoltre sono tenuti a garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione,

indicandone la loro provenienza e la possibilità di riutilizzare le informazioni pubblicate.

## 22 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS E RELATIVI RISULTATI

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'Amministrazione individua quali stakeholders i cittadini, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali. È affidato al Responsabile per la trasparenza, che si avvale della collaborazione della Segreteria Generale, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco ed a supporto del più generale Piano gestito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:

- implementate forme di ascolto diretto oppure online tramite gli uffici;
- attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di
- trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno
- del sito istituzionale;
- organizzate giornate dedicate alla trasparenza;
- coinvolti i centri internet gratuiti già presenti nel territorio comunale.

Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o customer satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale e con i Quartieri.

Il Responsabile per la trasparenza è inoltre incaricato di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e dare maggiore impulso all'intera struttura amministrativa. È affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di informazione sui temi della trasparenza e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

- Il Responsabile dell'Area Affari Generali, tramite apposito servizio, cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholders interno, sul tema della legalità, della promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza, ed inserisce tali importanti temi nelle iniziative, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o

aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della P.A.

- L'attività di formazione di cui sopra richiamata avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.
- Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri soggetti interessati, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholders e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.
- I singoli uffici comunali, nella pianificazione di eventi di ricerca, comunicazione e sondaggio della percezione dell'utenza rispetto all'accessibilità delle informazioni pubblicate, alla loro qualità e in funzione della capacità di instaurare miglioramenti continui, possono avvalersi del supporto di operatori economici specializzati nei settori della formazione e/o della verifica della qualità di processi e servizi.

## 22.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le “giornate della trasparenza” sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

- Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholders e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto tra gli stakeholders. Al termine è prevista la somministrazione ai partecipanti di una specifica indagine di soddisfazione del cliente (“customer satisfaction”), predisposta dal Responsabile del sistema informatico, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.
- Nelle “giornate della trasparenza” a beneficio degli stakeholders interni, su impulso del Responsabile della Trasparenza, verrà effettuata la pubblicazione, la diffusione del presente Programma tramite la intranet comunale con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti.
- Quali “giornate della trasparenza” a beneficio degli stakeholders esterni, è prevista, in accordo con il Responsabile della Trasparenza ed a cura del Servizio

“sistema informatico”, l’organizzazione di un’iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l’obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.

- Apposite altre “giornate della trasparenza” saranno organizzate a cura del Servizio del sistema informatico, in accordo tra il Responsabile della Trasparenza ed il Servizio Risorse Umane, per la presentazione del Piano e della Relazione sulla performance, alle associazioni di consumatori o utenti e a ogni altro osservatore qualificato.
- Saranno previste nel corso del triennio di validità del Programma ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholders, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.
- Il Servizio sistema informatico, con il supporto del gestore informatico, si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma.
- I Responsabili dei Settori, espressamente individuati dal Piano, si faranno invece carico di diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogni qualvolta vengano pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

## 23 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione deve garantire un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l’accesso ai propri servizi, consolidare e migliorare la propria immagine istituzionale.

Obiettivo di questa Amministrazione è quello di attuare in tempi brevi, ulteriori misure di ampliamento della trasparenza e accessibilità a documenti e informazioni sull’attività dell’Ente continuando a rendere maggiormente partecipi i cittadini e gli utenti.

Tutto questo per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell’erogazione dei servizi, a garanzia della legalità e per una pubblica amministrazione orientata al soddisfacimento degli utenti.

Il sito rispetta i requisiti di accessibilità obbligatori per le PA. Le pagine del portale sono adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

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

Sul sito web, nella sezione "Posta Elettronica Certificata", è riportato il link alla pagina di consultazione della PEC istituzionale di ciascun ufficio.

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere ed organizzare iniziative quali: percorsi formativi, aggiornamenti anche via mail, questionari tematici, pubblicazioni intranet, servizio segnalazioni - reclami.

## 24 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

---

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione, della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e del loro aggiornamento sono i Dirigenti/Responsabili di Area preposti ai singoli processi inerenti i dati oggetto di pubblicazione (cfr. allegato C). Per i dati relativi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dei relativi uffici di segreteria, che raccolgono le informazioni necessarie direttamente dai soggetti individuati dalla normativa.

I Dirigenti/Responsabili di Area devono verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori. Avranno inoltre cura di fornire dati e documenti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013 e alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali o da altre Autorità.

Il Responsabile per la trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dirigenti. L'aggiornamento dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

## 25 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

---

L'Amministrazione ha provveduto ad adottare l'istituzione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla L. n. 69/2009, dotandosi di uno strumento che contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa.

### 25.1 ALBO PRETORIO ONLINE

Nel sito istituzionale del Comune di Cirò Marina è presente apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione denominata Albo Pretorio on line, dove si

procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.

L'Albo Pretorio online è il luogo in cui vengono affissi, con autonoma numerazione progressiva (la normativa di riferimento principale sono il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e il DPR 28 dicembre 2000, n. 445), tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi per produrre gli effetti previsti. In questa pagina è possibile ricercare, consultare e scaricare gratuitamente, quali copie non aventi valore di copia autentica, gli atti prodotti dall'Amministrazione, soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, quali decreti del Sindaco, Deliberazioni di Consiglio, Deliberazioni di Giunta, Ordinanze, Avvisi di gara, Bandi di concorso, elenchi dei permessi di costruire ed altro, nonché atti provenienti da altre amministrazioni che ne facciano apposita richiesta. L'elenco è ordinato in ordine decrescente per numero di pubblicazione.

## 25.2 SITO INTERNET ISTITUZIONALE

Il Comune di Cirò Marina è dotato di un sito internet istituzionale, <https://www.comune.ciomarina.kr.it> strutturato nel rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, che tiene conto delle Linee Guida nonché delle misure a tutela della privacy.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata. Ai Dirigenti/Responsabili di Area o ai propri collaboratori sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento.

Nella tabella di cui all'allegato C del PTPCT sono indicati:

- le tipologie di dati da pubblicare (riferimento delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016 il cui allegato sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. n.33/2013;
- il relativo riferimento normativo con descrizione del contenuto degli obblighi di pubblicazione;
- gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- tempistica di pubblicazione/aggiornamento.

L'attività riguarda tutti i Dirigenti/Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.

L'Amministrazione comunale adotta i criteri dettati dalla delibera Civit n. 2/2012 in tema di usabilità dei dati, come riportato nel seguente schema:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi e accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati provenienti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: 1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. 2. la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, occorre avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Per ogni dato si deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. L'aggiornamento dei dati e delle informazioni deve essere tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente
Pubblicati in formato aperto	Al fine di individuare i parametri di riferimento per la misurazione delle prestazioni dei flussi informativi, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (PDF, XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

Il Comune adotta i criteri dettati dalla delibera Civit n. 50/2013, in tema di qualità della pubblicazione dei dati:

Completezza	Note esplicative
Esattezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati provenienti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Accuratezza	Capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative

Aggiornamento	Note esplicative
Cadenza annuale	Dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (es.: società partecipate; servizi erogati; tempi medi dei pagamenti)
Cadenza semestrale	Dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la

	pubblicazione implica un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate (es.: organi di governo)
Cadenza trimestrale	Dati soggetti a frequenti cambiamenti (es.: tassi di assenza)
Aggiornamento tempestivo	Dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (es.: concessione di sovvenzioni e contributi; programmazione delle opere pubbliche)

L'Amministrazione si attiene, inoltre, a quanto previsto nel capo I-ter del d.lgs. n. 33/2013 nella formulazione inserita dal d.lgs. 97/2016 relativo a "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

In particolare, per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni (art. 8, comma 3 bis d.lgs. 33/2013).

## 26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La trasparenza necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati personali - RGPD 2016/679), divenuto pienamente applicabile a decorrere dal 25.5.2018.

In particolare, è necessario rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013 e porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari in conformità alle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali.

La responsabilità per la violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Con deliberazione di Consiglio Comunale del 09.10.2018 è stato adottato il “Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” al fine di stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio che permettano all'Ente di agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo regolamento UE. In particolare il citato regolamento comunale delinea il sistema di protezione dei dati personali del Comune di Cirò Marina, specificando: i ruoli e i compiti delle figure coinvolte, le finalità del trattamento, la sicurezza del trattamento con particolare riferimento ai rischi informatici e la procedura da adottare in presenza di una violazione di dati personali (*data breach*).

## 27 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

---

Il Responsabile per la trasparenza svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa” previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato dal con deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 10.01.2013;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale;
- attraverso appositi controlli periodici di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

## 28 SANZIONI

---

Il Responsabile della Trasparenza effettua l'istruttoria relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi per la trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dalla legge 160/2019 e che prevede:

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2)).

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento)).

3. Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dall' Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

## 29 TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO

---

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti - L. 241/1990, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016, D.Lgs. 50/2016 – la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.

In particolare, come già evidenziato nella premessa, il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, introducendo nell'ordinamento il cosiddetto F.O.I.A. (Freedom of information act) e prevedendo in particolare una nuova forma di accesso a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni – l'accesso civico generalizzato – con la finalità di “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

### 29.1 ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai fini della regolamentazione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 26.03.2018 un regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato. Nel suddetto regolamento vengono delineati i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio di tale diritto individuando i soggetti responsabili dell'istruttoria delle istanze di accesso civico, il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza nel procedimento di accesso civico generalizzato, il coordinamento tra le varie figure di accesso, ivi compreso quello in funzione partecipativa e difensiva di cui agli artt. 22 e segg. della legge n. 241/90;

Il regolamento è uno strumento a supporto nell'attuazione ed impulso al nuovo principio di trasparenza e accessibilità totale introdotto dal legislatore al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici dell'Ente. Inoltre, rappresenta anche una importante iniziativa volta a facilitare l'attenzione alle richieste e alle necessità della cittadinanza per la massima trasparenza e partecipazione.

## 30 TRASPARENZA E GARE DI APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]”

### 31 COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

---

In numerose occasioni la CIVIT (oggi ANAC) ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione, oltre che dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

In tale contesto, l'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine di assicurare il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Performance:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance (performance), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il D.L. 174/2012 (convertito in L. 213/2012) ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 169 il quale prevede che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli centri di costo;
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., le misure contenute nel presente Programma costituiranno specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance dell'Ente.

È inoltre impegno del Comune di Cirò Marina assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate.

## PARTE VII – CONCLUSIONE

Nello stabilire che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rientra tra gli obiettivi per la misurazione della Performance dell'Ente, si è dato una maggiore valenza strategica del Piano e delle misure nello stesso definite, portando dipendenti e Dirigenti/Responsabili di Area a considerare l'importanza di contrastare il fenomeno corruttivo con iniziative concrete volte al miglioramento dei processi e non solo al mero adempimento di quanto stabilito, ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad un agire amministrativo caratterizzato dalla trasparenza e legalità.

La formazione, basata sulla divulgazione non solo delle normative, ma dei valori e dei principi più essenziali per la prevenzione della corruzione, resi attraverso l'esposizione concreta di esempi di conflitto d'interessi, di maladministration, dei rischi reali e di come il concetto di onestà sia estemporaneo e mutevole, ha portato in alcuni servizi, ad una maggiore attenzione delle fasi di esecuzione dei procedimenti per una maggiore efficacia e trasparenza degli stessi, con un continuo monitoraggio.

La pianificazione ottimale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è parte integrante ed essenziale nell'affrontare adeguatamente le sfide connesse al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Pianificazione del personale e dotazione organica	APP.1			Segretario Comunale, Organo Amministratore	Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa nazionale	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	APP.2			Segretario Comunale, Organo Amministratore	Mobilità accordata allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Scarsa responsabilizzazione interna		Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concorsi per l'assunzione del personale	APP.3			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Raccomandazioni e pressioni esterne/interne; Adozione di criteri di valutazione che favoriscono alcuni soggetti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Controllo sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Somministrazione di lavoro a termine attraverso Agenzie per il lavoro	APP.4			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	
		Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	APP.5			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Mobilità esterna accordata allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Scarsa responsabilizzazione interna		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	APP.6			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari, Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	Scarsa responsabilizzazione interna		Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	Pedissequa applicazione dell'iter normativo
		Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	APP.7			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	Pedissequa applicazione dell'iter normativo
		Selezione per tirocinanti e stagisti (risorse umane)	APP.8			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	Pedissequa applicazione dell'iter normativo
		Stabilizzazioni	APP.9			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Mancanza del rispetto dei requisiti previsti dalla normativa nazionale	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Riferimento normativo	Basso	Pedissequa applicazione dell'iter normativo
	Valutazioni delle performance individuale e/o organizzative	Sistema di valutazione dei dipendenti	APP.10			Segretario Comunale	Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Sistema di valutazione dei Dirigenti/Responsabili di Area	APP.11			Segretario Comunale	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Progressioni di carriera	Conferimento di Incarichi di Posizione Organizzativa	APP.12			Organo Amministratore	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Alto	Basso	Basso	Alto	Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Mobilità esterna	APP.13			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Graduazione delle posizioni organizzative/alte professionalità	APP.14			Segretario Comunale	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamento comunale per la graduazione delle posizioni organizzative	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Conferimento di Incarichi Dirigenziali	APP.15			Segretario Comunale	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Non vi sono Dirigenti nell'Ente. Le funzioni dirigenziali sono svolte dal P.O. la cui posizione è attribuita in virtù di apposito regolamento di cui l'Ente si è dotato
		Progressioni in carriera orizzontali	APP.16			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamento Uffici e Servizi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Progressioni in carriera verticali	APP.17			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Favorire determinati soggetti, Favorire determinati soggetti, Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di favorire o non favorire candidati particolari	Poca trasparenza, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamento Uffici e Servizi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
	Autorizzazioni al personale	Autorizzazione ad incarichi extra-istituzionali dei propri dipendenti	APP.18			Dirigenti per ogni Servizio	Costante ripetizione degli incarichi agli stessi soggetti, Adozione di requisiti finalizzati a favorire determinati soggetti	Poca trasparenza , Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	
	Gestione del personale	Mobilità interna	APP.19			Dirigenti per ogni Servizio	Soggettività nella valutazione del fabbisogno organizzativo, Mancata osservanza del Regolamento, Mobilità accordata allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamento Uffici e Servizi	Basso	Rispetto dei regolamenti
		Gestione economica del personale (stipendi, premi, incentivi, retribuzioni di risultato, ecc. ...)	APP.20			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Amministrazione economica Contributiva e previdenziale del personale	Condizionamenti nelle decisioni assunte, Indebito riconoscimento beneficio, Omesso avvio procedimento disciplinare, Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, Raccomandazioni e pressioni esterne/interne;, Attribuzione indebita di voci stipendiali, Omissione nel recupero di spettanze indebitamente erogate ai dipendenti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza , Scarsa responsabilizzazione interna		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Gestione giuridica del personale (orario di lavoro, ferie, permessi, congedi, aspettativa, retribuita e non, ecc. ...)	APP.21			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Condizionamenti nelle decisioni assunte, Indebito riconoscimento beneficio, Adozione di criteri di valutazione che favoriscono alcuni soggetti	Poca trasparenza , Scarsa responsabilizzazione interna		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamento su permessi e orario di lavoro, Le aspettative e i congedi sono disciplinati normativamente e dal regolamento Uffici e Servizi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Contrattazione decentrata integrativa	APP.22			Segretario Comunale	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Nella contrattazione intervengono molti soggetti, quali i Sindacati, la Giunta, il revisore dei conti. E tanto mitiga l'esposizione al rischio corruttivo
		Adempimenti in materia di presenza/assenza del personale dipendente	APP.23			Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, Mancata emissione avviso di accertamento , Conferimento accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari			Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Previsione di controlli sulla corretta attuazione delle verifiche in materia di presenza/assenza del personale dipendente	Medio	
		Liquidazione trattamento economico accessorio	APP.24			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Amministrazione economica Contributiva e previdenziale del personale	Indebito riconoscimento beneficio	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	
		Formazione del personale dipendente	APP.25			Dirigenti per ogni Servizio	Indebita concessione alla formazione, Abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Relazioni sindacali	APP.26			Segretario Comunale	Condizionamenti nelle decisioni assunte	Poca trasparenza		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	
	Gestione segnalazione e reclami	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	APP.27			Segretario Comunale	Condizionamenti nelle decisioni assunte	Poca trasparenza		Alto	Medio	Basso	Basso	Alto		Basso	
	Procedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari e sanzioni	APP.28			Segretario Comunale	Condizionamenti nelle decisioni assunte, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Poca trasparenza		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presenza di Commissione di Disciplina	Basso	
	Analisi dei fabbisogni dell'Ente	Analisi dei fabbisogni dell'Ente	CP.1			Area Tecnica	Mancato controllo requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Messa in atto di misure di trasparenza e pubblicità e di contrasto a situazioni di conflitto di interessi	Medio	
	Programmazione gara	Programmazione gara	CP.2			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari, Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Pedissequa applicazione dell'iter normativo. Le procedure di affidamento sono gestite tramite piattaforme telematiche, ciò garantisce non solo la tracciabilità di tutti i passaggi procedurali, ma anche la trasparenza delle operazioni e delle scelte compiute. Peraltro, l'utilizzo di piattaforme telematiche garantisce la partecipazione (in termini conoscitivi) di tutti gli operatori partecipanti.

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Contratti pubblici	Progettazione gara	Progettazione gara	CP.3			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Violazione della normativa in materia di gare pubbliche, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali., Progettazione non puntuale dell'intervento da realizzare; non corretta valutazione dei costi;	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Inadeguata diffusione della cultura della legalità , Poca trasparenza		Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Misure previste dall'ultimo piano Protocollo d'intesa per la legalità con la Prefettura	Alto	Il rischio è Alto in ragione della complessità dello stesso
	Selezione contraente	Selezione contraente	CP.4			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale, Affidamento ripetuto al medesimo soggetto, Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Adesione alla centrale unica	Medio	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	CP.5			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali., Progettazione non puntuale dell'intervento da realizzare; non corretta valutazione dei costi;	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adesione alla centrale unica	Basso	
	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	CP.6			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture, Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Scarsa responsabilizzazione interna		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	
	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	CP.7			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Indebita perizia al fine di favorire il soggetto privato, Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Scarsa responsabilizzazione interna		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	
Incarichi e Nomine	Incarichi	Affidamento di incarichi a professionisti esterni	IN.1			Dirigenti per ogni Servizio	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Applicazione dei regolamenti, Regolamento Uffici e Servizi	Medio	
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	IN.2			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Partecipazioni comunali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione dei regolamenti, Regolamento Uffici e Servizi	Basso	

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
	Nomine	Nomina e/o designazione di soggetti esterni in società ed enti soggetti al controllo dell'Amministrazione/ in controllo pubblico/ partecipate	IN.3			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Partecipazioni comunali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione dei regolamenti, Regolamento Uffici e Servizi	Basso	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	GE.1			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Acquisto beni immobili	GE.2			Area Tecnica - Patrimonio	Accordi collusivi al fine di ottenere vantaggi, Violazione della normativa in materia	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Alienazione e dismissione di beni immobili (aree e costruzioni)	GE.3			Area Tecnica - Patrimonio	Accordi collusivi al fine di ottenere vantaggi, Violazione della normativa in materia	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Permuta di beni immobili	GE.4			Area Tecnica - Patrimonio	Adozione di criteri di valutazione che favoriscono alcuni soggetti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile	GE.5			Area Tecnica - Demanio	Adozione di criteri di valutazione che favoriscono alcuni soggetti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	GE.6			Area Tecnica - Patrimonio	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	GE.7			Area Tecnica - Patrimonio	Adozione di criteri di valutazione che favoriscono alcuni soggetti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	GE.8			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Servizio ragioneria	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Atti di gestione delle entrate	Gestione ordinaria delle entrate (procedure di accertamento, riscossione, versamento, gestione dei residui attivi, ecc.)	GE.9			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli capillari	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Atti di gestione delle spese	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (procedure di impegno, ordinazione, liquidazione, pagamento, gestione dei residui passivi, ecc.) e controllo di gestione	GE.10			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli capillari	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Gestione del fondo economale	Gestione del fondo economale	GE.11			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Economato e Provveditorato	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Gestione delle entrate Tributarie ed Extratributarie	Procedure di accertamento e verifiche tributarie (tributi locali, adempimenti fiscali, IMU, addizionali IRPEF, ecc.)	GE.12			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Servizio ragioneria	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Adesione al sistema di pagamento PagoPA, Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Procedure di verifica sui pagamenti delle entrate tributarie ed extratributarie accertate	GE.13			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Mancato controllo versamenti, Mancato rispetto termini di pagamento - Inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti - Mancato controllo situazione di cassa	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Adesione al sistema di pagamento PagoPA, Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Procedure di individuazione e verifica elusione ed evasione tributaria ed extratributaria	GE.14			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Mancato controllo versamenti, Mancato rispetto termini di pagamento - Inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti - Mancato controllo situazione di cassa	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Adesione al sistema di pagamento PagoPA, Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Rimborsi tributarie	GE.15			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Mancato controllo versamenti, Mancato rispetto termini di pagamento - Inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti - Mancato controllo situazione di cassa	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Controlli dell'ufficio tributi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Riscossione sanzioni amministrative	GE.16			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Mancato controllo versamenti, Mancato rispetto termini di pagamento - Inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti - Mancato controllo situazione di cassa	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli dell'ufficio tributi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Attività di gestione riscossione coattiva	GE.17			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Mancato controllo versamenti, Mancato rispetto termini di pagamento - Inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti - Mancato controllo situazione di cassa	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Adesione al sistema di pagamento PagoPA	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Risarcimenti	Fase istruttoria a seguito di richiesta di risarcimento danni	GE.18			Area Tecnica - Servizio manutenzioni	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Poca trasparenza , Scarsa responsabilizzazione interna		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Fase liquidazione a conclusione della richiesta di risarcimento	GE.19			Area Tecnica - Servizio manutenzioni	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Poca trasparenza , Scarsa responsabilizzazione interna		Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
Accertamento infrazioni e irrogazione sanzioni connesse	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente e abusi edilizi	CO.1			Area Vigilanza	Mancanza controlli, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	CO.2			Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale	Mancanza controlli, Mancanza controlli, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: violazione norma codice della strada	CO.3			Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
	Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	CO.4			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Medio		

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	CO.5			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Medio	
		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali	CO.6			Area Vigilanza	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	CO.7			Area Finanziaria, Personale e Tributi	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo e controllo attività esternalizzate	CO.9			Area Vigilanza	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
	Controlli	Controlli in materia di iscrizioni anagrafiche	CO.10			Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Controlli per verifica rilascio permessi di circolazione disabili	CO.11			Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Controlli su regolare occupazione alloggi ERP	CO.12			Area Tecnica	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dall'ultimo piano	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
Accertamento morosità/evazione	Controllo evasione obbligo scolastico	CO.13			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Mancanza controlli	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	PP.1			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Gestione del reticolo idrico minore	PP.2		Area Tecnica - Servizio manutenzioni				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		
		Autorizzazione vincolo idrogeologico	PP.3		Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	PP.4		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		
	Allestimento Mostre / Mercati	PP.6			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	PP.7		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	PP.8		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	PP.9		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	PP.10		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	PP.11		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Industrie insalubri	PP.12		Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
										Assenza di controlli/mancanza di		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
		Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	PP.13			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti	PP.14			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	PP.15			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Attività artigianali	PP.16			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Cantine	PP.17			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Frantoi	PP.18			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Stabilimenti balneari	PP.19			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Trasporto animali	PP.20			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Aziende agricole	PP.21			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole, subingresso, trasferimento	PP.22			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	PP.23			Area Vigilanza - SUAP	disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Giochi leciti e sale giochi	PP.24			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o	Assenza di controlli/mancanza di		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni commerciali	Manifestazioni temporanee senza strutture	PP.25			Area Vigilanza - SUAP	Disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	PP.26			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Comunicazione attività edilizia libera	PP.27			Area Vigilanza - SUAP	Disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	PP.28			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Comunicazioni saldi	PP.29			Area Vigilanza - SUAP	Disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	PP.30			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni (SCIA)	PP.31			Area Vigilanza - SUAP	Disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
	Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti superficie vendita	PP.32			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	PP.33			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso o temporaneo	PP.34			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	PP.35			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni per l'insediamento di centri commerciali	PP.36			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	PP.37			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Certificazione antincendio	PP.38			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Abilitazione all'esercizio dell'attività di interprete, Guida e Accompagnatore Turistico		PP.39			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	PP.40			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
	Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	PP.41			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Mancato rispetto delle scadenze temporali, Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Aggiornamento degli strumenti urbanistici	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Autorizzazione pubblico spettacolo	Autorizzazione pubblico spettacolo	Organizzazione di eventi culturali, ricreativi e locali di pubblico spettacolo (es. teatro, discoteche, cinema, campi sportivi)	PP.42			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Mestieri girovaghi: allestimento di un circo, giostre, spettacoli	PP.43			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Agibilità per manifestazioni temporanee	PP.44			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie	Autorizzazioni sanitarie: per la vendita funghi freschi	PP.45			Area Vigilanza - SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	PP.46			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni per servizi di gestione delle farmacie (aperture, subentri, trasferimenti, ecc.)	PP.47			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni per servizi di gestione di strutture sanitarie private (apertura, modifica, trasferimenti, ecc.)	PP.48			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni per servizi di gestione di strutture socio assistenziali (apertura, modifica, trasferimenti, ecc.)	PP.49			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Apertura e trasferimento di studi professionali convenzionati	PP.50			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Revisione pianta organica farmacie	PP.51			Area Vigilanza - SUAP				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Abilitazioni edilizie	Abilitazioni edilizie	Rilascio del permesso di costruire	PP.52			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio di permesso di costruire, concessione edilizia in sanatoria e altri provvedimenti con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Aggiornamento degli strumenti urbanistici	Medio	
		Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	PP.53			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	
		Rilascio di permessi di costruire in deroga	PP.54			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	
		Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	PP.55			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	
		Impianti all'interno degli edifici	PP.56			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	
		Comunicazione attività edilizia libera	PP.57			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	
Permessi	Permessi	Rilascio tessera amatoriale per raccolta funghi	PP.58			Area Vigilanza - SUAP	Mancato controllo requisiti, Mancato controllo versamenti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso		Soggetti a verifiche e controlli da enti terzi coinvolti nel procedimento. Pieno rispetto delle norme vigenti e trasparenza della documentazione	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Autorizzazioni Invalidi	PP.59			Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale				Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Concessione in convenzione impianti sportivi	Concessione in convenzione impianti sportivi	Concessione in convenzione impianti sportivi	PP.60			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canoni e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione utilizzo palestre	PP.61			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canoni e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Concessione in uso		Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	PP.62			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa valutazione interesse pubblico, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione in uso spazi laboratorio del tempo-scuola di musica-officina giovani- urban center	PP.63			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica				Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione spazi destinati a centri sociali	PP.64			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa valutazione interesse pubblico, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione spazi destinati alla partecipazione	PP.65			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica				Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione per l'occupazione di suolo pubblico	PP.66			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canoni e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessione in uso e comodato	PP.67			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Omessa valutazione interesse pubblico, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	PP.68			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica				Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Medio	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Ammissione		Ammissione a servizi per minori, famiglie, disabili, adulti in difficoltà e anziani (accesso a servizi assistenziali, servizi di carattere sociale, ecc.)	PP.69			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Indebito riconoscimento beneficio, Alterazione dati, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	PP.70			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Ammissione minori ai servizi di asili nido, refezione e trasporto scolastico	PP.71			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Ammissione ai servizi integrativi	PP.72			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	PP.73			Area Affari Generali	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Iscrizione nel registro della popolazione residente	PP.74			Area Affari Generali - Servizi demografici				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
Concessione		Cittadinanza	PP.75			Area Affari Generali - Servizi demografici	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Scelta discrezionale sulla gestione	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di oggettivi criteri di valutazione, Previsione di oggettivi criteri di ammissione al beneficio	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Rilascio carta d'identità e carta d'identità elettronica	PP.76			Area Affari Generali - Servizi demografici	Mancato controllo versamenti, Inosservanza delle regole procedurali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Rilascio atti e certificazioni anagrafiche	PP.77			Area Affari Generali - Servizi demografici				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	PP.78			Area Affari Generali - Servizi demografici				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
Registrazioni		Atti di stato civile	PP.79			Affari Generali	Mancato controllo versamenti, Inosservanza delle regole procedurali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso
		Rilascio tessere elettorali	PP.80			Affari Generali				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Basso
		Accesso agli atti ex L. 241/1990	PP.81			Affari Generali				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE		
	Accesso agli atti	Accesso Civico	PP.82			Affari Generali	Indisponibilità di consultazione in sede o per via telematica a dati e documenti della sezione Amministrazione Trasparente	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli specifici e con regolarità	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Accesso civico generalizzato	PP.83			Affari Generali				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Publicizzazione e raccolta delle domande di contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche	PC.1			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canonici e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio, Poca trasparenza		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli su ISEE richiedenti, Previsione di controlli sulle dichiarazioni degli istanti, Messa in atto di misure di trasparenza e pubblicità e di contrasto a situazioni di conflitto di interessi	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Contributo per costo operatore di sostegno specialistico	PC.2			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Contributo per famiglie indigenti	PC.3			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Contributi per sostegno del diritto allo studio	PC.4			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Contributo per il canone di locazione L.431/98	PC.5			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Contributo spese soggiorno vacanze invalidi	PC.6			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Erogazione assegno di cura	PC.7			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Erogazione provvidenze studenti scuole elementari medie superiori alunni	PC.8			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Alto	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
		Contributi per l'integrazione al canone di locazione ex L.431/1998	PC.9			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo				Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
	Contributi su convenzione	Contributi su convenzione	PC.10			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canonici e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni, Adozione provvedimento finale in violazione delle disposizioni normative di riferimento	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di controlli sulle dichiarazioni degli istanti, Riferimento normativo	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
	Contributi su leggi regionali	Contributi su leggi regionali	PC.11			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo			Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa		
	Gestione assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di proprietà ATERP)	PC.12			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali, Riduzioni o esenzioni canonici e tributi in carenza di presupposti normativi, Rinnovi non giustificati delle concessioni, Adozione provvedimento finale in violazione delle disposizioni normative di riferimento	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Previsioni di controlli sulle istruttorie valutative propedeutiche alla concessione. Alla documentazione viene allegata documentazione medica	Basso	Il livello di esposizione al rischio è mitigato dal fatto che nella formazione della commissione che stila la graduatoria intervengono vari soggetti quali Sindacati, associazioni di categoria, ecc.		
		Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	PC.13			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo			Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione di controlli sulle dichiarazioni degli istanti, Riferimento normativo	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa		
Affari legali e contenzioso	Ricorsi amministrativi (gerarchici)	Gestione dei ricorsi gerarchici presentati	AL.1			Area Vigilanza	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa		
	Contenzioso e pareri	Gestione del contenzioso giurisdizionale e della parieristica legale	AL.2			Area Affari Generali - Servizio legale				Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
	Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	AL.3			Organo Amministratore			Abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Affidamento consulenze tecniche di parte	AL.4			Organo Amministratore					Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
Aree specifiche: Pianificazione Urbanistica	Pianificazione generale	Pianificazione generale del territorio (PRG)	PU.1			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti, Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Alto		Medio			
	Pianificazione attuativa	Pianificazione urbanistica attuativa (NTA, opere di urbanizzazione privata, lottizzazioni, svincolo garanzie)	PU.2			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti, Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti, Disomogeneità delle valutazioni istruttorie, Mancato rispetto delle scadenze temporali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio		
		Piani di miglioramento agricolo ambientale	PU.3			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio		
		Piani di recupero P.d.R e di lottizzazione P.L.	PU.4			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio		
		Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	PU.5			Area Tecnica - Servizio urbanistica				Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio		

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE		
Aree specifiche: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Annullamento permessi di costruire	Annullamento permessi di costruire	PR.1			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Medio			
	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	PR.2			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Adozione provvedimento finale in violazione delle disposizioni normative di riferimento	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Medio			
	Ordinanze	Ordinanze in materia di impianti termici	Ordinanze in materia di impianti termici	PR.3			Organo Amministratore	Veicolazione non tempestiva delle risultanze dell'esito finale delle verifiche e dei conseguenti adempimenti di legge e abuso nella gestione della pratica al fine di agevolare determinati soggetti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti, Riferimento normativo	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa	
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico	Ordinanze in materia di inquinamento acustico	PR.4			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	PR.5			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	PR.6			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Ordinanze in materia di inquinamento idrico	PR.7			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze in materia di rifiuti	Ordinanze in materia di rifiuti	PR.8			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze, revocche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Ordinanze, revocche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	PR.9			Organo Amministratore			Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
		Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	PR.10			Organo Amministratore			Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	L'iter del processo è completamente definito dalla normativa
	Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	PR.11			Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Omessa valutazione interesse pubblico	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Medio	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	PR.12			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Mancata emissione avviso di accertamento , Mancato controllo requisiti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Messa in atto di misure di trasparenza e pubblicità e di contrasto a situazioni di conflitto di interessi, Controlli specifici e con regolarità	Medio	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
Aree specifiche: Provvedimenti di competenza in materia di rifiuti	Gestione dei procedimenti di competenza locale in materia di rifiuti	Verifica sugli interventi affidati a municipalizzate o esternalizzati in materia di raccolta recupero e smaltimento	GR.1			Area Tecnica	Conferimenti irregolari, Servizi irregolari a beneficio di privati	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Gestione delle Isole Ecologiche (individuazione siti e procedure connesse)	GR.2			Area Tecnica	Conferimenti irregolari, Servizi irregolari a beneficio di privati	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
Aree specifiche: Provvedimenti di competenza in materia di servizi cimiteriali	Gestione dei servizi cimiteriali	Servizi di custodia, di manutenzione e di pulizia dei cimiteri	SC.1			Area Tecnica	Scelta discrezionale sulla gestione	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Messa in atto di misure di trasparenza e pubblicità e di contrasto a situazioni di conflitto di interessi, Previsione di oggettivi criteri di valutazione	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Gestione delle sepolture e dei loculi	SC.2			Area Tecnica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SC.3			Area Tecnica	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SC.4			Area Tecnica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune	SC.5			Area Tecnica	Mancato rispetto normativa di settore	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Autorizzazione per cremazione	SC.6			Area Tecnica	Mancato rispetto normativa di settore	Poca trasparenza , Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio	
		Installazione impianti, manutenzione e pulizia in aree del demanio e su beni di proprietà dell'Ente (aree verdi, strade, segnaletica, illuminazione, ecc.)	CC.1			Area Tecnica - Patrimonio	Progettazione non puntuale dell'intervento da realizzare; non corretta valutazione dei costi;	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Gestione dei sistemi informativi (sito web, hardware, software, disaster recovery e backup, ecc.)	CC.2			Area Finanziaria, Personale e Tributi - Sistemi informativi	Intempestiva nel predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione, Degrado o mancanza di un sistema di Gestione e Controllo delle risorse ICT	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Controlli capillari	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Servizi di gestione di pubblico interesse (es.: musei, biblioteche, impianti sportivi, ecc.)	CC.3			Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Consultazioni elettorali e gestione dell'elettorato	CC.4			Area Affari Generali	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli capillari	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		
		Attività di competenza dell'Ente in materia di protezione civile	CC.5			Area Tecnica - Servizio urbanistica	Mancato rispetto normativa di settore	Assenza di controlli/mancaza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Riferimento normativo	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio		

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	FASI PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ULTERIORI FATTORI ABILITANTI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	LIVELLO DI DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI DEL PASSATO	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI	EVENTUALI MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	LIVELLO COMPLESSIVO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MOTIVAZIONE
Aree specifiche: Altre attività di competenza comunale	Gestione attività di competenza comunale	Servizi per l'integrazione di cittadini stranieri	CC.6			Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo	Accordi collusivi al fine di ottenere vantaggi	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Equipe multidisciplinare composta da assistenti sociali, educatore, mediatore culturale, assistenti scolastici, psicologo	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Processi di competenza in materia di trasporto pubblico locale	CC.7			Area Vigilanza	Omessa valutazione interesse pubblico	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli capillari	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Funzionamento degli organi collegiali	CC.8			Area Affari Generali - Servizio segreteria	Mancata osservanza del Regolamento	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti		Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Istruttoria delle deliberazioni	CC.9			Area Affari Generali - Servizio segreteria	Mancata osservanza del Regolamento, Inosservanza delle norme previste	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti		Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Pubblicazione delle deliberazioni	CC.10			Area Affari Generali - Servizio segreteria	Mancata osservanza del Regolamento, Inosservanza delle norme previste	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti		Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Gestione dell'archivio corrente e dell'archivio storico	CC.11			Area Affari Generali - Protocollo	Mancata osservanza del Regolamento, Inosservanza delle norme previste	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti		Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Gestione del protocollo in entrata e in uscita dell'Ente	CC.12			Area Affari Generali - Protocollo	Mancata osservanza del Regolamento, Inosservanza delle norme previste	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti		Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio
		Rilascio di patrocini	CC.13			Organo Amministratore	Indebito riconoscimento beneficio, Inosservanza delle regole procedurali	Assenza di controlli/mancanza di misure di trattamento del rischio		Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei regolamenti	Basso	Il livello di esposizione è basso perché mitigato dalla presenza di misure di prevenzione del rischio

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE	
Acquisizione risorse umane		Pianificazione del personale e dotazione organica	APP.1	Segretario Comunale, Organo Amministratore	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di rotazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Riferimento normativo e confronto tra Responsabili di area	Annuale	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno			
		Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	APP.2	Segretario Comunale, Organo Amministratore	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
		Concorsi per l'assunzione del personale	APP.3	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Osservanza delle norme del regolamento sulle procedure di reclutamento del personale aggiornato alla normativa vigente, Individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione (art. 12 D.P.R. 487/1994), Designazione tracce e quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova (art. 12 D.P.R. 487/1994), Svolgimento delle prove secondo le previsioni del regolamento (artt. 13 e 14 D.P.R. 487/1994) Verifica dei verbali della commissione sullo svolgimento della procedura da parte di un soggetto terzo Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale Pubblicità delle prove orali, Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati da soggetto diverso dalla commissione di concorso, Definizione della graduatoria finale da parte di un soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura selettiva attraverso i verbali, Utilizzo di contratti tipo Verifiche periodiche sulle clausole contrattuali	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
		Somministrazione di lavoro a termine attraverso Agenzie per il lavoro	APP.4	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica		Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta					
		Procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	APP.5	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica		Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta					
		Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	APP.6	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica		Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Osservanza delle norme del regolamento sulle procedure di reclutamento del personale aggiornato alla normativa vigente		Giuseppe Fuscaldo, Marisa Immacolata Ginese	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta	
		Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	APP.7	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica			Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta				
		Selezione per tirocinanti e stagisti (risorse umane)	APP.8	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica			Acquisizione dichiarazioni di insussistenza cause conflitto di interessi e incompatibilità da parte di ciascun componente				
		Stabilizzazioni	APP.9	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica			Massima aderenza e rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente nei processi di stabilizzazione				
	Valutazioni delle performance individuale e/o organizzative	Sistema di valutazione dei dipendenti	APP.10	Segretario Comunale		Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	E' stata avviata la procedura per l'individuazione dell'OIV in forma monocratica, per il triennio 2021/2023, ed è in corso di pubblicazione il relativo avviso	Annuale	Nicola Middonno		
		Sistema di valutazione dei Dirigenti/Responsabili di Area	APP.11	Segretario Comunale							
	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di Incarichi di Posizione Organizzativa		APP.12	Organo Amministratore		In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il Responsabile del Procedimento verifica l'assenza di cause ostative alla nomina. All'atto dell'insediamento deve essere sempre acquisita la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex				
			Mobilità esterna	APP.13	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica					Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	Intensificazione dei controlli sugli atti da parte dell'Ufficio competente all'espletamento del
		Progressioni di carriera	Graduazione delle posizioni organizzative/alte professionalità	APP.14	Segretario Comunale		Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina		Attuazione tempestiva all'avvio	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE	
		Conferimento di Incarichi Dirigenziali	APP.15	Segretario Comunale	del conflitto di interessi	art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001). La preclusione dal punto di vista penale opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita, di norma, la rotazione dei componenti. , Autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di Aree all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato	del processo	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	Controllo Interno, Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
		Progressioni in carriera orizzontali	APP.16	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica						Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	
		Progressioni in carriera verticali	APP.17	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica						Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno	
	Autorizzazioni al personale	Autorizzazione ad incarichi extra-istituzionali dei propri dipendenti	APP.18	Dirigenti per ogni Servizio	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo		Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
	Gestione del personale	Mobilità interna	APP.19	Dirigenti per ogni Servizio	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo				
		Gestione economica del personale (stipendi, premi, incentivi, retribuzioni di risultato, ecc. ...)	APP.20	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Amministrazione economica Contributiva e previdenziale del personale		Mensile, Annuale	Nicodemo Tavernese				
		Gestione giuridica del personale (orario di lavoro, ferie, permessi, congedi, aspettativa, retribuita e non, ecc. ...)	APP.21	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica		Giornaliera, Mensile					
		Contrattazione decentrata integrativa	APP.22	Segretario Comunale		Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Annuale	Nicola Middonno			
		Adempimenti in materia di presenza/assenza del personale dipendente	APP.23	Area Affari Generali - Ufficio Personale, Gestione giuridica		Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Giornaliera, Mensile	Giuseppe Fuscaldo, Nicola Middonno			
		Liquidazione trattamento economico accessorio	APP.24	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Amministrazione economica Contributiva e previdenziale del personale			Mensile	Nicodemo Tavernese			
Formazione del personale dipendente		APP.25	Dirigenti per ogni Servizio	Sono stati organizzati alcuni corsi di formazione online in temi della trasparenza e dell'anticorruzione diretti ai dipendenti dell'Ente.		Annuale	Giuseppe Fuscaldo				
Relazioni sindacali	APP.26	Segretario Comunale		Annuale	Nicola Middonno						
Gestione segnalazione e reclami	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	APP.27	Segretario Comunale	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Adozione del relativo regolamento idoneo ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni)	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Nicola Middonno				
Procedimenti disciplinari	Provvedimenti disciplinari e sanzioni	APP.28	Segretario Comunale			Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Nicola Middonno				
Contratti pubblici	Analisi dei fabbisogni dell'Ente	Analisi dei fabbisogni dell'Ente	CP.1	Area Tecnica	Misure di formazione		Annuale				
	Programmazione gara	Programmazione gara	CP.2	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Misure di controllo, Misure di regolamentazione, Misure di trasparenza, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Adozione di un proprio Codice di Comportamento interno dell'Ente come misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità, Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti., Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali eventualmente partecipa il Comune; Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Marinello			
	Progettazione gara	Progettazione gara	CP.3	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
	Selezione contraente	Selezione contraente	CP.4	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	CP.5	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	CP.6	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	CP.7	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE	
Incarichi e Nomine	Incarichi	Affidamento di incarichi a professionisti esterni	IN.1	Dirigenti per ogni Servizio	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali eventualmente partecipa il Comune; Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Dirigenti per ogni Servizio			
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	IN.2	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Partecipazioni comunali				Nicodemo Tavernese			
	Nomine	Nomina e/o designazione di soggetti esterni in società ed enti soggetti al controllo dell'Amministrazione/ in controllo pubblico/ partecipate	IN.3	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Partecipazioni comunali							
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scempero oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	GE.1	Area Tecnica - Servizio urbanistica	Misure di trasparenza, Misure di disciplina del conflitto di interessi, Misure di regolamentazione	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Adozione di un proprio Codice di Comportamento interno dell'Ente come misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Marinello			
		Acquisto beni immobili	GE.2	Area Tecnica - Patrimonio							
		Alienazione e dismissione di beni immobili (aree e costruzioni)	GE.3	Area Tecnica - Patrimonio							
		Permuta di beni immobili	GE.4	Area Tecnica - Patrimonio							
		Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio L.126/68 e da patrimonio indisponibile a disponibile	GE.5	Area Tecnica - Demanio							
		Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	GE.6	Area Tecnica - Patrimonio							
		Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	GE.7	Area Tecnica - Patrimonio							
	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	GE.8	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Servizio ragioneria							
	Atti di gestione delle entrate	Gestione ordinaria delle entrate (procedure di accertamento, riscossione, versamento, gestione dei residui attivi, ecc.)	GE.9	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi	Misure di regolamentazione, Misure di trasparenza	Adozione di un proprio Codice di Comportamento interno dell'Ente come misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità	Mensile	Nicodemo Tavernese			
	Atti di gestione delle spese	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (procedure di impegno, ordinazione, liquidazione, pagamento, gestione dei residui passivi, ecc.) e controllo di gestione	GE.10	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi							
	Gestione del fondo economale	Gestione del fondo economale	GE.11	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Economato e Provveditorato	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione		Mensile	Nicodemo Tavernese			
	Gestione delle entrate Tributarie ed Extratributarie	Procedure di accertamento e verifiche tributarie (tributi locali, adempimenti fiscali, IMU, addizionali IRPEF, ecc.)	Procedure di accertamento e verifiche tributarie (tributi locali, adempimenti fiscali, IMU, addizionali IRPEF, ecc.)	GE.12	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Servizio ragioneria	Misure di controllo, Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione	Controlli e verifiche a campione del responsabile dell'Ufficio, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Mensile	Nicodemo Tavernese		
			Procedure di verifica sui pagamenti delle entrate tributarie ed extratributarie accertate	GE.13	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi						
			Procedure di individuazione e verifica elusione ed evasione tributaria ed extratributarie	GE.14	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi						
Rimborsi tributari			GE.15	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi							
Riscossione sanzioni amministrative			GE.16	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi							
Attività di gestione riscossione coattiva			GE.17	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Tributi							
Risarcimenti	Fase istruttoria a seguito di richiesta di risarcimento danni	GE.18	Area Tecnica - Servizio manutenzioni	Misure di controllo, Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione	Controlli e verifiche a campione del responsabile dell'Ufficio, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Marinello				
	Fase liquidazione a conclusione della richiesta di risarcimento	GE.19	Area Tecnica - Servizio manutenzioni								
Accertamento infrazioni e irrogazione sanzioni connesse	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente e abusi edilizi	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: ambiente e abusi edilizi	CO.1	Area Vigilanza	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Giornaliera	Salvatore Anania			
		Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: commercio	CO.2	Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale							
		Controlli e accertamenti di infrazione in materia di: violazione norma codice della strada	CO.3	Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale							
		Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	CO.4	Area Tecnica - Servizio urbanistica							
		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	CO.5	Area Tecnica - Servizio urbanistica							
		Procedimenti relativi ad infrazioni di norme in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali	CO.6	Area Vigilanza							

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPSTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	CO.7	Area Finanziaria, Personale e Tributi		Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Nicodemo Tavernese			
		Gestione procedimento sanzionatorio amministrativo e controllo attività esternalizzate	CO.9	Area Vigilanza							
	Controlli	Controlli in materia di iscrizioni anagrafiche	CO.10	Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania			
		Controlli per verifica rilascio permessi di circolazione disabili	CO.11	Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale							
		Controlli su regolare occupazione alloggi ERP	CO.12	Area Tecnica						Giuseppe Marinello	
Accertamento morosità/evasione	Controllo evasione obbligo scolastico	CO.13	Area Servizi alla persona, Pubblica Istruzione, Turismo			Annuale	Maria Natalina Ferrari				
Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	PP.1	Area Vigilanza - SUAP	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania			
		Gestione del reticolo idrico minore	PP.2	Area Tecnica - Servizio manutenzioni						Giuseppe Marinello	
		Autorizzazione vincolo idrogeologico	PP.3	Area Tecnica - Servizio urbanistica						Raffaele Cavallaro	
		Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni (Autorizzazione)	PP.4	Area Vigilanza - SUAP							
	SCIA	SCIA	Allestimento Mostre / Mercati	PP.6	Area Vigilanza - SUAP	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di formazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania		
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	PP.7	Area Vigilanza - SUAP						
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	PP.8	Area Vigilanza - SUAP						
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	PP.9	Area Vigilanza - SUAP						
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	PP.10	Area Vigilanza - SUAP						
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	PP.11	Area Vigilanza - SUAP						
			Industrie insalubri	PP.12	Area Vigilanza - SUAP						
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	PP.13	Area Vigilanza - SUAP						
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti	PP.14	Area Vigilanza - SUAP						
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	PP.15	Area Vigilanza - SUAP						
			Attività artigianali	PP.16	Area Vigilanza - SUAP						
			Cantine	PP.17	Area Vigilanza - SUAP						
			Frantoi	PP.18	Area Vigilanza - SUAP						
			Stabilimenti balneari	PP.19	Area Vigilanza - SUAP						
			Trasporto animali	PP.20	Area Vigilanza - SUAP						
			Aziende agricole	PP.21	Area Vigilanza - SUAP						
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole, subingresso, trasferimento	PP.22	Area Vigilanza - SUAP						
			Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	PP.23	Area Vigilanza - SUAP						
			Giochi leciti e sale giochi	PP.24	Area Vigilanza - SUAP						
			Manifestazioni temporanee senza strutture	PP.25	Area Vigilanza - SUAP						

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
Autorizzazioni commerciali	Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Comunicazione attività edilizia libera	PP.26	Area Vigilanza - SUAP	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di formazione, Misure di regolamentazione	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti., Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta	
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	PP.27	Area Vigilanza - SUAP						
		Comunicazioni saldi	PP.28	Area Vigilanza - SUAP						
		Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	PP.29	Area Vigilanza - SUAP						
		Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni (SCIA)	PP.30	Area Vigilanza - SUAP						
		Impianti di telefonia mobile: istallazione, modifiche, comunicazioni (SCIA)	PP.31	Area Vigilanza - SUAP						
	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti superficie vendita	Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	PP.32	Area Vigilanza - SUAP						
		Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso o temporaneo	PP.33	Area Vigilanza - SUAP						
		Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	PP.34	Area Vigilanza - SUAP						
		Autorizzazioni per l'insediamento di centri commerciali	PP.35	Area Vigilanza - SUAP						
		Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	PP.36	Area Vigilanza - SUAP						
		Certificazione antincendio	PP.37	Area Vigilanza - SUAP						
Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	PP.38	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	PP.39	Area Vigilanza - SUAP							
Autorizzazione pubblico spettacolo	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	PP.40	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Misure di regolamentazione, Misure di trasparenza	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Marinello	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
	Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	PP.41	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
	Organizzazione di eventi culturali, ricreativi e locali di pubblico spettacolo (es. teatro, discoteche, cinema, campi sportivi)	PP.42	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici							
Autorizzazioni sanitarie	Mestieri girovaghi: allestimento di un circo, giostre, spettacoli	PP.43	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione	Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta		
	Agibilità per manifestazioni temporanee	PP.44	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni sanitarie: per la vendita funghi freschi	PP.45	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	PP.46	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni per servizi di gestione delle farmacie (aperture, subentri, trasferimenti, ecc.)	PP.47	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni per servizi di gestione di strutture sanitarie private (apertura, modifica, trasferimenti, ecc.)	PP.48	Area Vigilanza - SUAP							
	Autorizzazioni per servizi di gestione di strutture socio assistenziali (apertura, modifica, trasferimenti, ecc.)	PP.49	Area Vigilanza - SUAP							
	Apertura e trasferimento di studi professionali convenzionati	PP.50	Area Vigilanza - SUAP							
Revisione pianta organica farmacie	PP.51	Area Vigilanza - SUAP								
Rilascio del permesso di costruire	PP.52	Area Tecnica - Servizio urbanistica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo					

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	PP.53	Area Tecnica - Servizio urbanistica	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto, Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Raffaele Cavallaro	Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta	
		Rilascio di permessi di costruire in deroga	PP.54	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
		Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	PP.55	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
		Impianti all'interno degli edifici	PP.56	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Comunicazione attività edilizia libera	PP.57	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
	Permessi	Rilascio tessera amatoriale per raccolta funghi	PP.58	Area Vigilanza - SUAP	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo, Annuale	Salvatore Anania		
		Autorizzazioni Invalidi	PP.59	Area Vigilanza - Funzioni di Polizia Locale						
	Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	PP.60	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio: - Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011; - Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011; - Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015 - Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015 - Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Raffaele Cavallaro	Controllo su concessioni rilasciate, Le misure di controllo sono attuate su ciascuna richiesta	
		Concessione utilizzo palestre	PP.61	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	PP.62	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione in uso spazi laboratorio del tempo-scuola di musica-officina giovani- urban center	PP.63	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione spazi destinati a centri sociali	PP.64	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione spazi destinati alla partecipazione	PP.65	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione per l'occupazione di suolo pubblico	PP.66	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessione in uso e comodato	PP.67	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
		Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	PP.68	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica						
	Ammissione	Ammissione a servizi per minori, famiglie, disabili, adulti in difficoltà e anziani (accesso a servizi assistenziali, servizi di carattere sociale, ecc.)	PP.69	Area Servizi alla persona	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Adozione di regolamenti per una puntuale disciplina in merito all'erogazione di contributi ad associazioni. Regolamento per gli interventi di assistenza economica e servizi sociali approvato con deliberazione di C.C. n.17 dell'08.06.2013.	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Maria Natalina Ferrari	Attenta disamina dei casi di urgenza documentata. Disamina esistenza presupposti per il rilascio.	
		Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	PP.70	Area Servizi alla persona						
		Ammissione minori ai servizi di asili nido, refezione e trasporto scolastico	PP.71	Area Servizi alla persona						
		Ammissione ai servizi integrativi	PP.72	Area Servizi alla persona						
Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali		PP.73	Area Affari Generali							
Iscrizione nel registro della popolazione residente		PP.74	Area Affari Generali - Servizi demografici							
Concessione	Cittadinanza	PP.75	Area Affari Generali - Servizi demografici	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo			
	Rilascio carta d'identità e carta d'identità elettronica	PP.76	Area Affari Generali - Servizi demografici							
	Rilascio atti e certificazioni anagrafiche	PP.77	Area Affari Generali - Servizi demografici							
	Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	PP.78	Area Affari Generali - Servizi demografici							
Registrazioni	Atti di stato civile	PP.79	Affari Generali	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo			
	Rilascio tessere elettorali	PP.80	Affari Generali							
Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	PP.81	Affari Generali	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Ai fini della regolamentazione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 26.03.2018 un regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato. Nel suddetto regolamento vengono delineati i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio di tale diritto individuando i soggetti responsabili dell'istruttoria delle istanze di accesso civico, il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo	Controllo a campione sulle attestazioni di regolare esecuzione della prestazione.		
	Accesso Civico	PP.82	Affari Generali							

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
		Accesso civico generalizzato	PP.83	Affari Generali		trasparenza nel procedimento di accesso civico generalizzato, il coordinamento tra le varie figure di accesso, ivi compreso quello in funzione partecipativa e difensiva di cui agli artt. 22 e segg. della legge n. 241/90				
	Contributi a persone fisiche	Pubblicizzazione e raccolta delle domande di contributo regionale per l'abbattimento delle	PC.1	Area Servizi alla persona	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Adozione di regolamenti per una puntuale disciplina in merito all'erogazione di contributi ad associazioni. Regolamento per gli interventi di assistenza economica e servizi sociali approvato con deliberazione di C.C. n.17 dell' 08.06.2013.	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Maria Natalina Ferrari	Attenta disamina dei casi di urgenza documentata. Disamina esistenza presupposti per il rilascio.	
		Contributo per costo operatore di sostegno specialistico	PC.2	Area Servizi alla persona						
		Contributo per famiglie indigenti	PC.3	Area Servizi alla persona						
		Contributi per sostegno del diritto allo studio	PC.4	Area Servizi alla persona						
		Contributo per il canone di locazione L.431/98	PC.5	Area Servizi alla persona						
		Contributo spese soggiorno vacanze invalidi	PC.6	Area Servizi alla persona						
		Erogazione assegno di cura	PC.7	Area Servizi alla persona						
		Erogazione provvidenze studenti scuole elementari	PC.8	Area Servizi alla persona						
		Contributi per l'integrazione al canone di locazione ex	PC.9	Area Servizi alla persona						
		Contributi su convenzione	Contributi su convenzione	PC.10	Area Servizi alla persona	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Riferimento normativo e confronto tra Responsabili di area , Rilascio dell'attestazione per ogni procedura	Semestrale	Maria Natalina Ferrari	
		Contributi su leggi regionali	Contributi su leggi regionali	PC.11	Area Servizi alla persona					
	Gestione assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di proprietà ATERP)	PC.12	Area Servizi alla persona	Misure di trasparenza, Misure di controllo, Misure di regolamentazione	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Maria Natalina Ferrari	Attenta disamina dei casi di urgenza documentata. Disamina esistenza presupposti per il rilascio.	
		Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	PC.13	Area Servizi alla persona						
Affari legali e contenzioso	Ricorsi amministrativi (gerarchici)	Gestione dei ricorsi gerarchici presentati	AL.1	Area Vigilanza	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione	Adozione di un proprio Codice di Comportamento interno dell'Ente come misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità, Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano Anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali eventualmente partecipa il Comune; Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Salvatore Anania		
	Contenzioso e pareri	Gestione del contenzioso giurisdizionale e della parieristica legale	AL.2	Area Affari Generali - Servizio legale					Giuseppe Fuscaldo	
	Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	AL.3	Organo Amministratore					Organo Amministratore	
		Affidamento consulenze tecniche di parte	AL.4	Organo Amministratore					Organo Amministratore	
Aree specifiche: Pianificazione Urbanistica	Pianificazione generale	Pianificazione generale del territorio (PRG)	PU.1	Area Tecnica - Servizio urbanistica	Misure di trasparenza, Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.	Annuale	Raffaele Cavallaro	Riunioni di monitoraggio	
	Pianificazione attuativa	Pianificazione urbanistica attuativa (NTA, opere di urbanizzazione privata, lottizzazioni, svincolo garanzie)	PU.2	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
		Piani di miglioramento agricolo ambientale	PU.3	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
		Piani di recupero P.d.R e di lottizzazione P.L.	PU.4	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
		Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica	PU.5	Area Tecnica - Servizio urbanistica						
Annullamento permessi di costruire	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	PR.2	Area Tecnica - Servizio urbanistica			Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Raffaele Cavallaro		
		Ordinanze in materia di impianti termici	PR.3	Organo Amministratore					Controllo sulla pubblicazione degli atti	
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico	PR.4	Organo Amministratore						

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
Aree specifiche: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	PR.5	Organo Amministratore	Misure di trasparenza, Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Misure di regolamentazione, Misure di disciplina del conflitto di interessi	Adozione di un proprio Codice di Comportamento interno dell'Ente come misura generale idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Organo Amministratore	Controllo sulla pubblicazione degli atti	
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	PR.6	Organo Amministratore						
		Ordinanze in materia di inquinamento idrico	PR.7	Organo Amministratore						
		Ordinanze in materia di rifiuti	PR.8	Organo Amministratore						
		Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	PR.9	Organo Amministratore						
		Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	PR.10	Organo Amministratore						
	Occupazione d'urgenza	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	PR.11	Area Tecnica - Servizio lavori pubblici						
	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	PR.12	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica			Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Marinello		
Aree specifiche: Provvedimenti di competenza in materia di rifiuti	Gestione dei procedimenti di competenza locale in materia di rifiuti	Verifica sugli interventi affidati a municipalizzate o esternalizzati in materia di raccolta recupero e smaltimento	GR.1	Area Tecnica	Misure di trasparenza, Misure di sensibilizzazione e partecipazione, Misure di regolamentazione	Controllo sulla regolare esecuzione dei contratti e dei procedimenti.	Mensile	Giuseppe Marinello	Riunioni di monitoraggio	
		Gestione delle Isole Ecologiche (individuazione siti e procedure connesse)	GR.2	Area Tecnica						
Aree specifiche: Provvedimenti di competenza in materia di servizi cimiteriali	Gestione dei servizi cimiteriali	Servizi di custodia, di manutenzione e di pulizia dei cimiteri	SC.1	Area Tecnica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione	Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio: - Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011; - Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011; - Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015 - Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015 - Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato con verbale n.1 del CDA in data 21.11.2016; - Regolamento per la gestione e l'uso del Palazzetto dello Sport approvato con deliberazione del C.C. n.37 del 09.11.2017. È in corso di approvazione il regolamento che disciplina l'utilizzo dei campi sportivi comunali.	Annuale	Giuseppe Marinello	Verifica dei requisiti per la concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali, su istanza momentanea, in caso di decesso, in base a quanto stabilito dal Regolamento Comunale dei Servizi Funebrici e Cimiteriali	
		Gestione delle sepolture e dei loculi	SC.2	Area Tecnica						
		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SC.3	Area Tecnica						
		Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SC.4	Area Tecnica						
		Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune	SC.5	Area Tecnica						
		Autorizzazione per cremazione	SC.6	Area Tecnica						

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
		Installazione impianti, manutenzione e pulizia in aree del demanio e su beni di proprietà dell'Ente (aree verdi, strade, segnaletica, illuminazione, ecc.)	CC.1	Area Tecnica - Patrimonio	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	<p>Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011;</li> <li>- Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011;</li> <li>- Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015</li> <li>- Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015</li> <li>- Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato con verbale n.1 del CDA in data 21.11.2016;</li> <li>- Regolamento per la gestione e l'uso del Palazzetto dello Sport approvato con deliberazione del C.C. n.37 del 09.11.2017.</li> </ul> <p>È in corso di approvazione il regolamento che disciplina l'utilizzo dei campi sportivi comunali.</p>	Mensile	Giuseppe Marinello	Controllo a campione sulle verifiche effettuate	
		Gestione dei sistemi informativi (sito web, hardware, software, disaster recovery e backup, ecc.)	CC.2	Area Finanziaria, Personale e Tributi - Sistemi informativi	Misure di formazione, Misure di trasparenza, Misure di controllo	<p>E' stata avviata la reingegnerizzazione dell'intero sistema informativo comunale (procedure software e allestimento/ottimizzazione del parco macchine), l'adozione di sessioni di formazione per gli utenti mirata alle rispettive aree di competenza. Al centro del sistema, un workflow di processo orchestra e consolida, le seguenti importanti funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalizzazione e Dematerializzazione degli atti</li> <li>- Approvazione delle deliberazioni di Giunta;</li> <li>- Approvazione delle determinazioni;</li> <li>- Standardizzazione degli atti;</li> <li>- Acquisizione dei dati obbligatori per la trasparenza;</li> <li>- Approvazione dei provvedimenti.</li> </ul> <p>- Pubblicazione (Integrazione forte) delle istanze sul sito web istituzionale.</p> <p>Questa rappresenta una nuova caratteristica di "automazione" che consente la riduzione del tempo di esecuzione dei processi e di standardizzazione/semplificazione dei passaggi, utile anche nelle misure della performance integrate con quelli dell'anticorruzione.</p> <p>La reingegnerizzazione del sistema informativo può essere valutato come sistema di controllo trasversale a tutto l'Ente, identificando e ponderando rischi e anomalie.</p>	Giornaliera	Nicodemo Tavernese		

AREA DI RISCHIO	MACRO-PROCESSO	PROCESSO	CODICE	UNITA' ORGANIZZATIVA/Soggetto attuatore	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	DEFINIZIONE MODALITA' ATTUATIVE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE TEMPISTICHE ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE RESPONSABILI ATTUAZIONE MISURA INDIVIDUATA	DEFINIZIONE INDICATORI DI MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURA	NOTE
Aree specifiche: Altre attività di competenza comunale	Gestione attività di competenza comunale	Servizi di gestione di pubblico interesse (es.: musei, biblioteche, impianti sportivi, ecc.)	CC.3	Area Tecnica - Servizio edilizia privata e pubblica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Con l'approvazione dei seguenti regolamenti comunali l'ente si è dotato di un sistema di regole di comportamento finalizzate ad un corretto utilizzo del proprio patrimonio: - Regolamento museo civico comunale approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 27.10.2011; - Regolamento comunale d'uso della piscina comunale approvato con deliberazione di C.C. n.30 del 30.09.2011; - Regolamento gestione dei veicoli comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.4 del 23.12.2015 - Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione in uso e in locazione dei beni appartenenti al patrimonio e al demanio comunale approvato con deliberazione prefettizia con i poteri del C.C. n.3 del 23.12.2015 - Regolamento sul teatro comunale (ALIKIA) approvato con verbale n.1 del CDA in data 21.11.2016; - Regolamento per la gestione e l'uso del Palazzetto dello Sport approvato con deliberazione del C.C. n.37 del 09.11.2017. Regolamento per la gestione e l'utilizzo dei campi sportivi comunali approvata con determinazione di consiglio comunale n. 17 del 05/07/2021.	Mensile	Giuseppe Marinello	Controllo a campione sulle verifiche effettuate	
		Consultazioni elettorali e gestione dell'elettorato	CC.4	Area Affari Generali	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Giuseppe Fuscaldo		
		Attività di competenza dell'Ente in materia di protezione civile	CC.5	Area Tecnica - Servizio urbanistica	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo, Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Attuazione tempestiva all'avvio del processo, Mensile	Raffaele Cavallaro		
		Servizi per l'integrazione di cittadini stranieri	CC.6	Area Servizi alla persona	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Mensile	Maria Natalina Ferrari		
		Processi di competenza in materia di trasporto pubblico locale	CC.7	Area Vigilanza	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto		Salvatore Anania		
		Funzionamento degli organi collegiali	CC.8	Area Affari Generali - Servizio segreteria	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Controllo del responsabile dell'Ufficio prima dell'assunzione dell'atto	Mensile	Giuseppe Fuscaldo		
		Istruttoria delle deliberazioni	CC.9	Area Affari Generali - Servizio segreteria	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati, Il Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Giunta comunale n.1 del 10.01.2013 prevede e definisce al titolo V le modalità di esecuzione del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile in capo al Segretario Generale: - controllo sulle determinazioni; - controllo sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti.		Giuseppe Fuscaldo		
		Pubblicazione delle deliberazioni	CC.10	Area Affari Generali - Servizio segreteria	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Le deliberazioni rispettano tutti i criteri e gli standard previsti dalla normativa in materia, Controlli specifici e mirati		Giuseppe Fuscaldo	Controllo sulla pubblicazione degli atti	
		Gestione dell'archivio corrente e dell'archivio storico	CC.11	Area Affari Generali - Protocollo	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo, Misure di formazione	Controlli specifici e mirati, La sezione "Amministrazioni trasparenti" presenta un continuo miglioramento della qualità, quantità e aggiornamento dei dati pubblicati e questa Amministrazione prevede di attuare, in tempi brevi, ulteriori misure di ampliamento della trasparenza e accessibilità a documenti e informazioni sull'attività dell'Ente.		Giuseppe Fuscaldo		
		Gestione del protocollo in entrata e in uscita dell'Ente	CC.12	Area Affari Generali - Protocollo	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo, Misure di formazione	Controlli specifici e mirati, Controlli e verifiche a campione del responsabile dell'Ufficio, Sono stati organizzati alcuni corsi di formazione online in temi della trasparenza e dell'anticorruzione diretti ai dipendenti dell'Ente.		Giuseppe Fuscaldo		
		Rilascio di patrocini	CC.13	Organo Amministratore	Misure di trasparenza, Misure di regolamentazione, Misure di controllo	Controlli specifici e mirati	Attuazione tempestiva all'avvio del processo	Organo Amministratore		

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> al contenuto/Anticorruzione)	Entro 10 giorni da approvazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestiva
			Atti amministrativi generali	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Entro 10 giorni da adozione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segretario Generale	Segretario Generale	Direttive ministri, documento di programmazione, <b>obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Entro 10 giorni da approvazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	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	Entro 10 giorni da approvazione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile di area	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 10 giorni da approvazione
	Piano Anticorruzione	Obiettivi strategici e relativo stato di attuazione.	Segretario Generale	Segretario Generale	Pubblicazione di informazioni inerenti gli obiettivi strategici dell'ente e relativo stato di attuazione.	Annuale	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Segretario Generale	Segretario Generale	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestiva	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 10 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 10 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Curriculum vitae	Entro 10 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 10 giorni da nomina
		Art. 20, d.lgs. 39/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile di area	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità	Entro 3 mesi dall'elezione Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dall'elezione Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dall'elezione Annuale

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	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]	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 2, l. n. 441/1982		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	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 €)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	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. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale	Segretario Generale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 5 giorni da nomina	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Curriculum vitae	Entro 5 giorni da nomina	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile di area	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale	
			Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile di area	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Segretario Generale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale	
	Art. 20, d.lgs. 39/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Segretario Generale	Responsabile Area Affari Generali	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Per 3 anni dopo cessazione	

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi politici cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Area Affari Generali	Curriculum vitae	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile di area	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile di area	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 20, d.lgs. 39/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 20, d.lgs. 39/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità	Per 3 anni dopo cessazione	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 10 giorni da adozione
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari Generali	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e, collaboratori	Altri incarichi	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Altri incarichi	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Procedura di nomina di OIV, Revisori dei Conti, Rappresentanti in Enti e Istituzioni, Commissari	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	4) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Annuale
						Per ciascun titolare di incarico:	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 5 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 5 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Al conferimento e Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici*	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Al conferimento e Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Al conferimento e Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Al conferimento e Annuale
		Art. 14, c. 1 lett f) d.lgs. n. 33/2013		Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Al conferimento e Annuale
						Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 5 giorni da nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici		Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 5 giorni da nomina	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici		Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Al conferimento e Annuale	
		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici		Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Al conferimento e Annuale

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Al conferimento e Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Al conferimento e Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Al conferimento e Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Al conferimento e Annuale	
		Art. 14, c. 1 lett f) d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dichiarazioni e attestazioni sulla situazione reddituale e patrimoniale ex Legge n. 441/83 (solo se con dirigenti subordinati)	Al conferimento e Annuale	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Annuale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Piano Anticorruzione 2020-2022		Ripartizione straordinari	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dati aggregati relativi alla distribuzione per settore degli straordinari effettuati e delle casistiche relative ai procedimenti disciplinari avviati.	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Curriculum vitae	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Per 3 anni dopo cessazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Per 3 anni dopo cessazione	
	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	Segretario Generale	Segretario Generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Entro 10 giorni da nomina		
	Art. 14, c. 1, lett. c),		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Al conferimento e Annuale		
		d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative titolari di incarichi di funzione dirigenziale	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Al conferimento e Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Al conferimento e Annuale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	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 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro 10 giorni da approvazione
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	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)	Entro 10 giorni da approvazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	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. c), d.lgs. n. 33/2013		Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Nominativi	Entro 5 giorni da nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Segretario Generale	Segretario Generale	Curricula	Entro 5 giorni da nomina

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Segretario Generale	Segretario Generale	Compensi	Entro 5 giorni da nomina
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 10 giorni da approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Segretario Generale	Segretario Generale	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)	Entro 10 giorni da approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Segretario Generale	Segretario Generale	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro 10 giorni da approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestiva (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 (da pubblicare in tabelle)	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Settore I - Area Affari generali e servizi demografici				Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
				Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestiva (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d- bis, d.lgs. n. 33/2013	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:	
			Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Settore III - Area Finanziaria e tributi		Responsabile Area Finanziaria e tributi	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Settore III - Area Finanziaria e tributi				Responsabile Area Finanziaria e tributi	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore III - Area Finanziaria e tributi				Responsabile Area Finanziaria e tributi	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Settore III - Area Finanziaria e tributi				Responsabile Area Finanziaria e tributi	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestiva (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area che conferiscono incarichi	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tutti i settori	Tutte i responsabili di Area per i procedimenti gestiti	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per i propri provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Annuale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per i propri provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Annuale
	Certificati di destinazione urbanistica	Piano Anticorruzione	Certificati di destinazione urbanistica	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Elenco richieste Certificati di destinazione urbanistica in ordine di data di richiesta	Semestrale
	Provvedimenti SUE	Piano Anticorruzione	Provvedimenti in materia edilizia	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Elenco dei provvedimenti in materia edilizia (Permessi di Costruire, SCIA, Permessi edilizi convenzionati) in ordine cronologico di presentazione, completi di dati del richiedente	Annuale
	Autorizzazioni paesaggistiche	Piano Anticorruzione	Autorizzazioni paesaggistiche	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Elenco autorizzazioni paesaggistiche, completi di dati dei richiedenti e descrizione degli interventi	Annuale
	Permessi edilizia convenzionata	Piano Anticorruzione	Provvedimenti in materia edilizia	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Elenco e descrizione Permessi edilizi in convenzione	Annuale
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestiva
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestiva

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 10 giorni da approvazione
						Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestiva
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestiva
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestiva

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestiva	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestiva	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestiva	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali.	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestiva
		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.	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestiva
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	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	Tempestiva
		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	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per le proprie procedure di gara	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestiva
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	6) link al progetto selezionato	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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	Entro 30 giorni da approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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.	Entro 30 giorni da approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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	Entro 30 giorni da approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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.	Entro 30 giorni da approvazione
	Patrimonio immobiliare	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni da approvazione
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale
	Beni in gestione confiscati alla criminalità organizzata	Art. 48 comma 3 lett c) d.lgs. n. 159/2011	Beni in gestione confiscati alla criminalità organizzata	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Elenco dei beni confiscati trasferiti all'Ente contenente: la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione	Mensile

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Segretario Generale	Segretario Generale	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Segretario Generale	Segretario Generale	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Segretario Generale	Segretario Generale	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario Generale	Segretario Generale	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro 10 giorni da approvazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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.	Tempestiva
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
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	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Entro 10 giorni da approvazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestiva (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	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	Tempestiva (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 D.L 14 ottobre 2019, n. 111	Informazioni ambientali	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Stato dell'ambiente		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Fattori inquinanti		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	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	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestiva (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 (da pubblicare in tabelle)	Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Settore IV - Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		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	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 5 giorni da nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro 10 giorni da approvazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestiva
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestiva
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiva
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiva
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Anticorruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
			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	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID

Denominazione (Macrofamiglie)	Denominazione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio responsabile	Dirigente/Responsabile	Contenuti dell'obbligo	Tempistica
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		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.)	Settore III - Area Finanziaria e tributi	Responsabile Area Finanziaria e tributi	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Sicurezza		Sicurezza	Settore I - Area Affari generali e servizi demografici	Responsabile Area Affari generali e servizi demografici	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	Tutti i responsabili d'area per dati ulteriori non obbligatori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

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