



COMUNE DI EBOLI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020-2022**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30.01.2020

PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 – la cosiddetta legge anticorruzione – il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In tale contesto, il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Eboli vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale. Prima della formale approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web comunale. Ciò al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui si terrà conto in sede di aggiornamento.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di Eboli (Piano esecutivo di gestione, Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione).

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a tutti i Responsabili di Area ed è pubblicato sul [sito web comunale](#).

FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le **fonti normative** vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito internazionale e nazionale, ed i fondamentali atti di **prassi amministrativa** emanati in materia.

Fonti normative di **ambito internazionale**:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 112](#).

Fonti normative di **ambito nazionale**:

- [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- [decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- [decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- [decreto legge 24 giugno 2014 n. 90](#), recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla [legge 11 agosto 2014 n. 114](#);
- [legge 7 agosto 2015 n. 124](#), recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- [decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97](#), recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo

della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- [legge 30 novembre 2017 n. 179](#), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

A livello di **prassi amministrativa**, assumono rilievo i seguenti atti:

- [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013](#), recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- [circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013](#);
- [circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013](#);
- [linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012](#);
- [intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013](#);
- [Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013](#);
- “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”, approvate con [deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013](#);
- [Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014](#) avente ad oggetto “Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa”;
- “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015](#);
- “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” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015](#);
- “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con [determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015](#);
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” approvato con [determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016](#);
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016](#);
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016](#);
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016](#);
- “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali>> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017](#);
- [circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017](#), avente ad oggetto “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)”;
- “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” approvate con [determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017](#);

- "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con [determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017](#);
- "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con [deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018](#);
- "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14 co. 1-bis e 1-ter del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019" approvate con deliberazione di A.N.A.C. n. 586 di data 26 giugno 2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera di A.N.A.C. n. 1064 in data 13 novembre 2019.

SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n.1190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

- *Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- *Consiglio comunale*: approva il documento recante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- *Giunta comunale*: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- *Nucleo di Valutazione*: attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza; verifica la coerenza tra il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale; in sede di misurazione e

valutazione della performance dirigenziale, tiene conto degli obiettivi stabiliti e delle azioni programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- *Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti*: con decreto sindacale n. 7 dell'08.01.2019 (prot. n. 877 dell'08.01.2019), il Responsabile dell'Area Manutenzione e Grandi Opere è stato individuato quale Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti del Comune di Eboli;
- *referenti per la prevenzione della corruzione*: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- *dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO - DESTINATARI

Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun responsabile di Area, referente delle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione o l'integrazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da implementare o nuove da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. L'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione, così come previsto dal PNA. Nonostante la previsione normativa attribuisca al RPCT la responsabilità della elaborazione e proposta del PTPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, sia in termini di mappatura dei processi che di identificazione e valutazione dei rischi.

Entro il 20 dicembre il Responsabile della Prevenzione pubblica appositamente avvisa all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, sollecitando suggerimenti, proposte modificative o integrative al Piano vigente.

Entro il 20 gennaio la proposta del Piano viene trasmessa al Sindaco ed alla Giunta, per la definitiva approvazione.

Entro il 31 gennaio la Giunta comunale approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano viene pubblicato non oltre 30 giorni dopo la sua approvazione in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente. Viene altresì pubblicato nell'apposita piattaforma on line sviluppata sul sito istituzionale dell'ANAC.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) titolari di contratti per lavori, servizi e forniture, concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- d) organismo indipendente di valutazione (chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità e delle performance degli uffici e del personale);
- e) revisori dei conti.

PERCORSO DI COSTRUZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli altri atti di prassi amministrativa sopra indicati.

Alla luce delle indicazioni sopra richiamate, il concetto di corruzione è da intendersi in senso ampio, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Attesa la necessità di individuare e comprendere i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può

manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, si è provveduto a svolgere, sulla base dei dati disponibili e nei limiti delle competenze dell'amministrazione comunale, un'analisi del contesto esterno ed interno al Comune di Eboli, finalizzata a meglio definire e contestualizzare la strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fatti corruttivi e di reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune. Si è provveduto alla mappatura dei processi organizzativi di competenza dell'amministrazione comunale.

In considerazione della necessità di coinvolgere i soggetti esponenti di interessi privati e collettivi attivi nel territorio del Comune di Eboli nel processo di definizione e programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, si è provveduto a promuovere la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione comunale al percorso di costruzione e aggiornamento del Piano.

Consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021

La consultazione è stata effettuata in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021, quale documento con cui individuare le linee di azione strutturate dall'amministrazione comunale in materia fino al 2019 e formulare conseguentemente eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per il futuro. La consultazione è stata effettuata in relazione al suddetto Piano 2019/2021 anche allo scopo di estendere il periodo dedicato a detta fase di partecipazione e, conseguentemente, di agevolare i soggetti esterni nell'analisi di tale complesso documento in vista dell'eventuale presentazione di osservazioni e/o proposte di miglioramento.

La consultazione pubblica è stata effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web comunale, dal 13 novembre al 9 dicembre 2019, di apposito avviso indicante il periodo di tempo reso disponibile per la presentazione di osservazioni.

Esiti della consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022

Ad esito della partecipazione pubblica di cui al paragrafo precedente, non sono pervenute al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza osservazioni sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Analisi del contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Nell'analizzare il contesto esterno e partendo dalle variabili storiche e territoriali bisogna evidenziare innanzitutto che Eboli è uno dei centri più importanti della Piana del Sele, il cui primo insediamento risale al neolitico e che vanta una storia che passa attraverso venticinque secoli di ininterrotta presenza umana e costituisce un centro di forte interesse turistico e archeologico.

Ha avuto un ruolo di prim'ordine nella Campania Antica.

Eboli è un Comune ubicato nella piana del fiume Sele, con una popolazione di circa 40.000 abitanti. Il Comune ha un territorio di 137,47 km quadrati, terzo per estensione nella Regione Campania e primo nella Provincia di Salerno. Il territorio ricomprende circa 9 Km di fascia costiera, un sistema ambientale caratterizzato dalla presenza di ecosistemi di grande valore naturalistico e storico-culturale e si estende per circa il 16% dell'intero territorio. Esso comprende le aree di spiaggia e le dune con la maestosa pineta antropica che costituisce habitat e luogo di rifugio privilegiato per la fauna autoctona.

Sino agli anni '70, ancora visibili erano gli agglomerati edilizi delle frazioni, che non si notano per la consistente attività edilizia sviluppatasi a seguito del varo del piano regolatore generale.

Il Comune di Eboli sorge su di una vasta area fra i monti Picentini e il litorale, in prossimità del

fiume Sele. Confina a nord con Olevano sul Tusciano, a ovest con Battipaglia, a nord-est con Campagna, a est con Serre e Albanella e a sud-est con Capaccio-Paestum, si compone, oltre che dal capoluogo omonimo, anche dalle frazioni di: Santa Cecilia, Campolongo, Cioffi, Corno d'Oro, Casarsa, Sant'Andrea, Boscariello, Prato e San Nicola Varco.

Il territorio è prossimo al parco dei monti Picentini, un complesso naturalistico che racchiude il bacino idrografico più importante del mezzogiorno. Sulla collina di San Donato, inserita nella catena dei monti Picentini, a 4 Km. dal centro città, è situato il parco naturale di San Donato, che si estende per circa 25 ha sul territorio comunale.

La maggioranza degli abitanti trae reddito dal settore economico terziario. L'agricoltura, di tipo intensivo, esercitata anche in serra, riveste una certa importanza per elezione pedologica e per le diverse attività colturali, aggiornate costantemente.

Sul territorio si registra la presenza di imprese operanti soprattutto nel campo della logistica e della trasformazione dei prodotti agricoli. Si registra inoltre la presenza di numerosi caseifici, grazie all'allevamento di bufali e bovini tipici della Piana del Sele.

Il commercio, in sede fissa, conta oltre 900 unità operative.

L'andamento demografico registra una tendenziale crescita della popolazione residente, dovuta anche ad un significativo flusso immigratorio. I cittadini stranieri, infatti, rappresentano il 13,7% della popolazione, facendo di Eboli il secondo Comune della Provincia di Salerno con la più alta percentuale di cittadini stranieri.

La popolazione complessiva è così suddivisa per fascia di età: 0 - 14 anni = 14,2%; 15 - 64 anni = 68,9%; oltre 65 anni = 16,9%.

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, ci si è avvalsi dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2017), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2018), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento;
- Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo luglio 2017 - giugno 2018, presentata in data 31 luglio 2019;
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Salerno sull'amministrazione della giustizia - anno 2018, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019;
- Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa antimafia periodo gennaio - giugno 2019.

La Provincia di Salerno presenta una situazione generale, riferita alla criminalità organizzata, particolarmente disomogenea, con aspetti e peculiarità che variano in ragione della sensibile diversità geografica, storica, culturale, economica e sociale che connota le diverse zone della Provincia (Agro Nocerino-Sarnese, Valle dell'Irno, Costiera Amalfitana, capoluogo, Piana del Sele, Cilento, Vallo di Diano). Nel corso del 2019 non si sono registrati significativi cambiamenti sotto il profilo degli equilibri e dei principali interessi delittuosi dei sodalizi locali. Permangono importanti collegamenti con consorterie originarie del napoletano e del casertano, con le quali i clan salernitani condividono interessi e sinergie criminali. Le stesse sinergie sono riscontrate anche tra gruppi locali, specie nel caso in cui siano risultate funzionali ad una migliore gestione delle attività criminali. L'azione repressiva di Magistratura e forze di polizia da determinato, di fatto, un affievolimento dell'effettiva operatività criminale dei clan, ma nei vuoti di potere conseguenti alla predetta azione di contrasto, si sono inseriti gruppi criminali minori dediti al traffico di stupefacenti, estorsioni, usura, detenzione di armi, rapine e truffe ai danni delle associazioni e di enti pubblici.

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata, si conferma un costante e progressivo aumento dei reati di competenza della DDA. Sono aumentati i procedimenti iscritti dalla Procura Distrettuale passando da 488 (del 2017) a 502 (del 2018).

Per quanto riguarda la criminalità minorile, essa non è particolarmente allarmante, ma è estremamente variegata.

Si è assistito ad un incremento di procedimenti complessi per numero di imputati ed imputazioni, ed anche per la tipologia dei reati che vanno dalla criminalità economico-finanziaria al traffico di sostanze stupefacenti, rivelando una presenza sempre più consistente della criminalità organizzata.

I reati contro il patrimonio hanno registrato, a tratti, delle impennate, a causa della disgregazione del tessuto economico e sociale.

La riduzione del numero di registrazioni di procedimenti iscritti per reati di associazione camorristica, invece, dimostra che tale fenomeno criminale si è ridimensionato.

Cresce il numero di reati relativi sia al ciclo del cemento sia a quello dei rifiuti, mentre diminuiscono i reati ambientali complessivi.

Analisi del contesto interno

I dati relativi all'Amministrazione e alla struttura organizzativa sono i seguenti:

- Mandato amministrativo: 2015/2020;
- Sindaco: Massimo Cariello;
- Giunta: 7 assessori;
- Consiglio comunale: 24 consiglieri;
- Commissioni consiliari: 5;
- Segretario Generale: Del Baglivo Angela;
- Responsabili di Area di Posizione Organizzativa: n. 13;
- Dipendenti comunali: n. 158 (dato aggiornato al 31 dicembre 2019).

In particolare, in base alla [deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 17.01.2019](#), la **struttura organizzativa** del Comune di Eboli è articolata in tredici aree di posizione organizzativa, come di seguito organizzate:

AREA AFFARI GENERALI:

- Staff Sindaco: ufficio di staff, rapporti con Enti e istituzioni, informazione e comunicazione istituzionale, marketing territoriale;
- Servizi generali: protocollo, gestione atti, albo pretorio, archivio, messi comunali, centralino, cerimoniale, organi istituzionali, affari generali, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Servizi informativi: sistemi informativi, telefonia fissa e mobile, acquisto hardware e software, acquisto servizi applicativi, gestione reti, manutenzione hardware;
- Progetti innovativi: progetti innovativi, partecipazione a bandi, monitoraggio finanziamenti esterni per progetti di competenza, beni confiscati (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi);
- Relazioni con il pubblico: URP, comunicazione interna e esterna, gestione sito web, gestione software Amministrazione Trasparente;
- Staff Segretario Generale: assistenza Giunta comunale, pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio, attività di supporto al Segretario Generale, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Segreteria Presidenza del Consiglio Comunale: segreteria Presidente del Consiglio Comunale, assistenza al Consiglio Comunale, commissioni consiliari permanenti, conferenza dei capigruppo;
- Servizi generali: attività di supporto in: ciclo della performance, anticorruzione, controlli interni.

AREA PERSONALE:

- Risorse umane: politiche del personale, programmazione triennale e dotazione organica, assunzioni, rilevazione e gestione presenze e malattie, contratto decentrato, formazione, procedimenti disciplinari;
- Servizi generali: vicesegretario, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza.

AREA AVVOCATURA:

- Segreteria: inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Assistenza transazioni - Infortunistica: assistenza transazioni controversie giudiziali e stragiudiziali;
- Contenzioso: contenzioso giudiziale, stragiudiziale amministrativo/civile, tributario, contenzioso infortunistica stradale, recupero crediti, rilascio pareri inerenti attività amministrativa interna;
- Contenzioso sul lavoro: assistenza e patrocinio, contenzioso sul lavoro.

AREA POLITICHE SOCIALI E CULTURALI:

- Servizio Sociale Professionale: attività del Servizio Sociale Professionale per l'attuazione della legge n. 328/2000, attuazione politiche sociali delegate dal Piano di Zona,

- Contributi familiari: assegni al nucleo familiare e di maternità, bonus elettrico e gas;
- Contributi alloggiativi e controllo autocertificazioni: contributi alloggiativi, commissione fitto esame istanze, controlli su autocertificazioni;
- Servizi di integrazione: progetti penali, stranieri, centro polifunzionale immigrati;
- Turismo: promozione turistica;
- Segreteria: inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Politiche scolastiche: politiche scolastiche, rapporti con le scuole, trasporto alunni, mense scolastiche, buoni libri, borse di studio, asili nido,
- Politiche culturali: Museum of Operation Avalanche, politiche culturali, politiche giovanili, biblioteca, sport e tempo libero, istruzione, gestione immobili per eventi culturali (S. Lorenzo, Teatro Salita Ripa, Auditorium G. Romano, Sala Mangrella, Area S. Antonio, Chiostro di S. Francesco, ecc.).

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERO:

- Stato civile – Elettorale: stato civile, elettorale, leva;
- Servizi demografici: anagrafe, statistica, uscierto, censimento;
- Servizi cimiteriali: gestione cimitero, autorizzazioni e concessioni, elaborazione e proposte piani di sviluppo, gestione banca dati attraverso apposito software.

AREA GIUDICE DI PACE:

- Servizi amministrativi: recupero spese di giustizia e riscossione pene pecuniarie, prenotazione a debito e riscossione, ricezione impugnazioni di provvedimenti e ricorsi, tenuta, verifica ed aggiornamento registri di cancelleria;
- Attività ausiliarie: attività di commesso e ausiliario, assistenza cancelleria penale, preparazione verbali d'udienza, scarico registro udienza, tenuta archivio giudiziario, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Assistenza udienze penali: assistenza e partecipazione alla formazione degli atti del Giudice e dei provvedimenti giudiziari, iscrizione cause penali a ruolo, rilascio copie ed estratti autentici dei documenti prodotti, registrazione e pubblicazione sentenze;
- Assistenza udienze civili: assistenza cancelleria civile, udienze civili, trascrizione ed aggiornamento registri cause civili, notifiche biglietti di cancelleria, notifiche atti giudiziari.

AREA FINANZE E TRIBUTI:

- Finanziario: entrate, spese, programmazione e rendiconto, gestione economica personale, pagamenti e certificazioni, controlli analoghi partecipate, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Tributi: gestione e monitoraggio entrate, IUC (IMU, TASI, TARI), COSAP, ICP, DPA, sportello unico contribuente, impianti pubblicitari.

AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE:

- _fisso, piano farmacie, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Politiche economiche e produttive: SUAP, agenzie funebri, igiene e sanità, gestione leggi delegate in materia, rapporti con Enti e Associazioni Imprenditoriali, rilascio certificati inerenti le attività di competenza, farmacie, attività delle commissioni competenti per le varie materie, compresa Commissione spettacoli, occupazione temporanea di suolo pubblico di ambulanti, spettacoli viaggianti, fiere e mercati, NCC, TAXI, NSC, agricoltura.

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO:

- Servizi amministrativi e gestioni delegate: attività amministrative area, gestione protocollo e provvedimenti, demanio marittimo, PUA fascia costiera, usi civici, diritti del concedente, tutela paesaggistica, ERP (IACP, alloggi comunali);
- Gestione giuridica patrimonio e manutenzione edilizia scolastica: gestione giuridica patrimonio immobili comunali, gestione procedimenti occupazione suolo pubblico e aree di sosta a pagamento, manutenzione edifici scolastici;
- Opere pubbliche e espropri: programmazione e piani complessi opere pubbliche, monitoraggio e pratiche per accesso ai finanziamenti, servizi tecnici (progettazione, D.L., collaudo, RUP e supporto RUP), procedure espropriative.

AREA MANUTENZIONE E GRANDI OPERE:

- Manutenzione: immobili comunali, strade e reti viarie, impianti sportivi, arredo urbano, piccoli traslochi, allestimento seggi e spazi elettorali, sottoservizi, infortunistica stradale, spazi, aree pubbliche, parchi, giardini e loro custodia;
- Prevenzione e sicurezza: sicurezza sul lavoro, datore di lavoro;

- Contratti: contratti (attività di registrazione e trascrizione), gestione albo comunale fornitori, gestione rapporti CUC;
- Grandi opere: procedure amministrative e tecniche;
- Area PIP: liquidazione interessi su maggiore indennità di espropri, recupero maggiori indennità di esproprio e oneri di urbanizzazione.

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA:

- Segreteria: segreteria, rapporti interni/esterni, informazione/comunicazione, gestione protocollo, gestione atti, protezione civile, inserimento dati di Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Urbanistica: piani e programma urbanistici, regolamenti urbanistici ed edilizi, convenzioni edilizie ed urbanistiche;
- SUE: Sportello Unico Edilizia, certificazioni urbanistiche/edilizie, sisma;
- Edilizia privata: permessi di costruire, DIA, SCIA, impianti tecnologici, condoni edilizi;
- Controlli edilizi: controlli edilizi, abusi edilizi;
- Politiche comunitarie: Sportello Europa, accesso ai bandi comunitari, coordinamento gruppo di lavoro per accesso ai fondi comunitari e gestione procedure consequenziali.

AREA ENERGY MANAGER:

- Segreteria tecnica: proposte delibere di competenza, determinazioni, corrispondenza, comunicazioni esterne e alle autorità preposte, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Tutela e salvaguardia del territorio: VIA, VAS, valutazioni di incidenza, svincolo idrogeologico, progettazioni interventi ambientali,
- Tutela ambientale: rischi ambientali, rischio incendio, acustica, collocazione antenne, acustica, collocazione antenne, qualità dell'aria, qualità delle acque, ciclo integrato delle acque, ciclo integrato dei rifiuti, bonifica, sostanze pericolose, elettromagnetismo, tutela salute pubblica, tutela animali e randagismo, spazzamento strade, pulizia aree pubbliche;
- Conservazione e uso razionale dell'energia – Energy Manager: bilanci energetici, verifica applicazione e proposte nuove tecnologie a risparmio energetico, verifica e proposte razionalizzazione utenze energia elettrica, mezzi di riscaldamento, pubblica illuminazione e relativa manutenzione, gestione utenze energetiche e elettriche immobili comunali.

AREA POLIZIA MUNICIPALE:

- Servizi Comando: polizia giudiziaria, polizia commerciale, polizia amministrativa e tributari, segreteria Comando, AA.GG., reporting, nucleo informazioni, trasporto pubblico locale, inserimento dati in Amministrazione Trasparente, gestione protocollo e corrispondenza;
- Viabilità: centrale operativa, polizia stradale, ufficio verbali, quartieri, palazzo città, trasporti, trasporti eccezionali, parco automezzi, ordinanze stradali, contrassegni disabili;
- Controllo territorio: polizia edilizia, polizia ambientale, nucleo di controllo e tutela ambientale, verbali, videosorveglianza, impianto videosorveglianza, ZTL, abusi edilizi, esecuzione ordinanze di sgombero non eseguite.

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività.

Con [decreto sindacale prot. n. 58430 del 22.11.2018](#) il Segretario Generale, dott.ssa Del Baglivo Angela, è stato nominato **responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Eboli**.

L'Amministrazione si impegna a fornire adeguata struttura di supporto, reperendo il personale tra i responsabili di area dell'ente.

REFERENTI E OBBLIGHI INFORMATIVI

In considerazione delle dimensioni dell'ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali, sono individuati quali **referenti per la prevenzione della corruzione** tutti i Responsabili di Area di P.O.

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

A fini di raccordo e di coordinamento, nonché alla luce dei compiti spettanti per legge ai

Responsabili di Area /Referenti competono i seguenti **obblighi informativi** nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- informazione scritta, entro il 15 novembre di ogni anno, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di rispettiva competenza;
- informazione scritta, entro il 31 marzo di ogni anno, in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza;
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevate;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza o la ritardata attuazione da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi di malaffare che possono comportare anche danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nell'aggiornamento 2020 del piano si rifà a due approcci:

l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità;

- il principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

Il principio di documentabilità impone il metodo della tracciabilità delle attività e dei controlli svolti.

MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il monitoraggio delle singole attività oggetto del Piano viene effettuato innanzitutto dalle singole Aree a cura dei responsabili. Riguarda sia l'attuazione delle misure che la valutazione della loro idoneità. I singoli responsabili trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza trimestrale le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative (autovalutazione).

Il Responsabile della prevenzione effettua poi un monitoraggio di secondo livello con cadenza semestrale, limitato ai processi maggiormente a rischio o a quelli oggetto di specifica segnalazione. Con riferimento alle modalità di verifica potrà acquisire informazioni, documenti, effettuare accertamenti, incontri o confronti. Stante il necessario collegamento tra la fase dei controlli interni, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, la verifica successiva degli atti o il monitoraggio della trasparenza potranno indirizzare il monitoraggio in questione. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

I responsabili di area monitorano, anche con controlli a campione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili di area garantiscono in ogni caso:

- rispetto dei tempi procedurali relativamente alle attività di competenza;
- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai

sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 ed acquisite *ratione officii*;

- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
- privilegiare utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, come obiettivi e indicatori.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica con cadenza semestrale, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, 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 (delitti contro le P.A.):

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

Ai sensi della Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dall'art. 3 co. 1, lo stesso è trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio». In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo

non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I responsabili di area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al RPC ed al Sindaco.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi"). Analisi del rischio.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una mappatura esaustiva e ad una descrizione analitica che comprenda tutte le attività dell'Ente, tale risultato potrà essere raggiunto in maniera progressiva nei prossimi anni di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse umane e delle competenze effettivamente disponibili.

Obiettivo strategico del prossimo triennio è quello di procedere ad una costante implementazione dei processi, scomponendo gli stessi in fasi e le fasi in attività, secondo le indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019.

E' stata messa a punto una metodologia propria del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio di tipo qualitativo in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente, di rilevanti interessi economici per i destinatari, di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, di segnalazioni pervenute in quell'ambito o di procedimenti disciplinari/penali attivati;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono valutate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il livello di rischio (inesistente, alto, medio e basso) è stato valutato sulla base degli indicatori di rischio elaborati dal RPCT di cui all'allegato n. 4: più è alto l'indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Pertanto, in relazione alle richieste della norma, all'interno del piano sono stati inseriti tutti quei processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque quei procedimenti il cui indice di rischio si è rivelato essere "basso" ma meritevole di attenzione.

Per ognuno dei processi della mappa identificato è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile. Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono state evidenziate le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime.

Tale strutturazione delle azioni rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio si rinvia alla scheda allegata n. 6.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Considerato che uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza è quello di favorire l'emersione di fatti di cattiva

amministrazione e di fenomeni corruttivi, risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. In tale contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione che il Comune di Eboli ha inteso promuovere allo scopo di sostenere un dialogo con l'esterno che possa implementare il rapporto di fiducia tra i cittadini ed in generale tra i soggetti che operano sul territorio e l'amministrazione comunale.

Si richiamano a tal proposito le due sezioni presenti sul sito web dell'Ente, una dedicata a "Segnalazioni e suggerimenti", l'altra a "Indagine sul gradimento degli uffici comunali".

Inoltre, nell'ambito della programmazione della formazione in materia di anticorruzione, sarà organizzata una **Giornata per la trasparenza** con lo scopo di favorire momenti di informazione e sensibilizzazione circa la politica di prevenzione della corruzione e di buona amministrazione.

SEGNALAZIONE DI ILLECITI

Tutela del denunciante (*Whistleblower*)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come modificato dalla legge n. 179/2017, secondo cui:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. 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.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC

determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Eboli garantisce tale strumento attraverso l'applicativo messo a disposizione dall'A.N.A.C. e disponibile sull'home page del sito web dell'Ente.

PROTOCOLLI DI LEGALITA'

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

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

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

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Il Comune di Eboli ha approvato patti d'integrità e/o protocolli di legalità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, il Comune di Eboli si è dotato di un codice di comportamento dei propri dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 30.01.2014.

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

In ragione di quanto evidenziato dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2019 (paragrafo 1.3.3.), l'amministrazione comunale si impegna a valutare quanto sarà indicato dall'Autorità con le ivi richiamate nuove linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione", tanto al fine di verificare la necessità di una nuova revisione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Eboli.

LA TRASPARENZA

La trasparenza nella legge n. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui vanno inseriti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. È stato istituito apposito registro per l'accesso civico semplice e generalizzato, pubblicato in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti Accesso civico". La tenuta e l'aggiornamento sono assegnate all'Urp (Area Affari Generali).

Il Responsabile per la trasparenza e referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza.

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, il Responsabile per la trasparenza è stato individuato nel Responsabile anticorruzione indicato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale.

Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie, anche i Referenti della trasparenza coincidono con gli stessi soggetti individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione. Resta ferma la competenza del responsabile dei servizi informativi per ciò che attiene al supporto tecnico-informatico essenziale per l'automazione dei processi, per i necessari applicativi informatici e quant'altro consenta di ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale e di facilitarne l'accesso civico.

Va ricordato che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Con determinazione Area LL.PP. e Patrimonio n. 178/1051 del 25.05.2018 è stata individuata l'impresa System Management S.p.A. di Napoli quale affidataria del servizio di responsabile protezione dati e la dott.ssa Marra Maria Grazia quale Responsabile della protezione dei dati personali, giusto decreto sindacale prot. n. 12916 del 15.03.2019.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Il controllo sugli atti effettuato dal Segretario generale rappresenta una misura generale di tipo oggettivo e organizzativo. Costituisce obiettivo strategico la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 9 del 07.03.2013.

L'amministrazione si impegna ad integrare il predetto Regolamento al fine di far sì che il controllo successivo sugli atti si concentri soprattutto su quelli con indice di rischio medio ed alto.

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione è da considerarsi quale misura di carattere generale di primario valore al fine di permettere, da un lato, una più forte consapevolezza dei soggetti che svolgono l'attività amministrativa e, dall'altro, una conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione. Tutta l'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è rendicontata e pubblicata [sul sito web comunale](#).

Il Comune di Eboli, al fine di diffondere nell'ambito dell'organizzazione la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantisce un programma di formazione diretto ad assicurare le conoscenze di base sul tema a tutti i dipendenti.

In particolare, tale formazione di carattere generale è stata svolta, per la gran parte del personale comunale, già negli anni passati. In particolare, si indica, di seguito, il dettaglio della formazione in materia di anticorruzione riferita all'anno 2019:

Destinatari	Durata	Formatore	Programma
Responsabili di Area, Responsabili di servizio, Responsabili di procedimento	9,5 ore complessive	Esterno	✓ Codice dei appalti, con particolare riferimento agli appalti di importo inferiore a 40.000 euro (art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016); ✓ Accesso civico ed accesso documentale.

Al fine di assicurare che tale formazione di carattere generale possa essere costantemente garantita al personale dipendente, l'amministrazione comunale provvederà allo svolgimento di detta attività formativa anche nel corso dell'anno 2020. Gli argomenti oggetto di formazione saranno individuati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in raccordo con i Responsabili di Area.

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti comunali, sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, al Nucleo di Valutazione, mirato ad approfondire tematiche settoriali.

Il livello di attuazione dei processi di formazione e l'adeguatezza degli stessi sarà monitorato. Il monitoraggio sarà realizzato attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le priorità formative ed il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Eboli, nell'anno 2020, sarà interessato dalle consultazioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Il Comune di Eboli, con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 07.05.2019 ha approvato il Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità. Esso, all'art. 6, stabilisce che, per il conferimento degli incarichi, si debba tener conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisita dal personale di categoria D. Per individuare il soggetto cui conferire l'incarico, si procede mediante apposito avviso contenente una puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. Il Sindaco effettua la scelta, tra i dipendenti che hanno manifestato interesse, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata, nonché attitudine a ricoprire il ruolo.

L'incarico ha la durata minima di un anno e massima di tre anni.

Il Sindaco, nel mese di maggio 2019, ha individuato i dipendenti di cat. D cui conferire l'incarico di Responsabili di P.O., nel rispetto del predetto Regolamento. La durata di detto incarico è stata fissata in un anno.

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 01.07.2004 e ss.mm.ii., all'art. 118 disciplina la mobilità interna, prevedendo il principio di piena mobilità all'interno di ciascuna area, nell'ambito della stessa categoria giuridica.

Nel corso del 2019, a seguito di atti di riorganizzazione generale, di richieste di mobilità interna, di pensionamenti, è stata attuata una parziale rotazione di Responsabili di Area e di personale subordinato, anche intersettoriale.

Rotazione ordinaria

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, il criterio generale di rotazione del personale deve tenere in considerazione quanto stabilito dall'intesa tra Governo, regioni ed enti locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dalle disposizioni del Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2016 e 2019, tenuto conto della necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità

delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC, infatti, con delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, ha escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. L'applicazione della rotazione, inoltre, subisce il condizionamento della "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. E' opportuno ricordare che in alcune ipotesi è la legge stessa che stabilisce la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici (es. possesso di un'abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

Al contrario, nel caso di categorie professionali omogenee, non si può invocare l'infungibilità. Ciò che non può essere tralasciato, in ogni caso, è la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Per dare attuazione alla misura della *rotazione ordinaria* del personale, il Comune di Eboli stabilisce i seguenti criteri generali, la cui disciplina applicativa sarà prevista in apposito regolamento:

- con riferimento alle Aree di Posizione Organizzativa, la rotazione si attua almeno ogni 7 anni;
- per i responsabili dei servizi, la rotazione è obbligatoria almeno ogni 4 anni all'interno della medesima area di P.O. e ogni 5 anni in altre Aree;
- per i responsabili dei procedimenti trovano applicazione le tempistiche riferite ai responsabili di servizio;
- per il personale dipendente addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico la rotazione è obbligatoria almeno ogni 4 anni all'interno della medesima area di P.O. e ogni 5 anni in altre Aree;
- per il restante personale la rotazione è obbligatoria, nell'arco di un quinquennio, per una percentuale minima del 20% annuo.

La rotazione è rimessa al Sindaco per i Responsabili di Area di P.O., al Responsabile di Area di P.O. per i Responsabili di servizio e per i Responsabili di procedimento e per tutto il restante personale all'interno della medesima area e alla Giunta Comunale tra diverse Aree, su comunicazione del responsabile dell'Area ove il dipendente da far ruotare è incardinato.

La rotazione dell'incarico di Responsabile di Area di P.O. con la rotazione del restante personale non dovrà essere simultanea, ma dovrà essere programmata in tempi diversi.

In particolare:

- per i Responsabili di Area P.O. la rotazione avrà applicazione dal 2021;
- per i Responsabili di servizio e/o procedimento la rotazione avrà applicazione dal 2020;
- per il personale dipendente addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico la rotazione avrà applicazione dal 2021;
- per il restante personale la rotazione avrà applicazione dall'anno 2022 secondo le percentuali sopra stabilite.

Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione innanzi detta, si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

In caso di rotazione è necessario prevedere periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con l'operatore che nel tempo dovrebbe sostituirlo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. La verifica è svolta annualmente dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I referenti rendono disponibile al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione utile ai fini della verifica.

Per la definizione di ulteriori criteri di rotazione dei Responsabili di Area di P.O. quali azioni di carattere organizzativo, si rinvia al sopra citato Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 07.05.2019.

Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D. Lgs. n. 165/2001)

Il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare (art. 16 co. 1 lett. I-quater del D. Lgs. n. 165/2001 – Delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019), è adottato:

- per i Responsabili di Area, dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale;
- per il restante personale, dal Responsabile dell'Area che procede all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio e/o servizio;
- qualora sia necessario trasferire il dipendente ad altra Area, dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile dell'Area ove il dipendente è incardinato.

Al fine di individuare i reati che rientrano nelle "condotte di natura corruttiva" e che potrebbero comportare l'adozione della misura della rotazione straordinaria, si rinvia all'elencazione di cui alla delibera dell'ANAC n. 215 del 26.03.2019 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per avvio del procedimento penale si intende il momento in cui il soggetto è iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e il procedimento va adottato non appena l'amministrazione ne sia venuta a conoscenza.

Al dipendente interessato è data la possibilità di contraddittorio, senza pregiudicare le finalità di celerità della decisione, come segue:

- se si tratta di Responsabile di Area, il Segretario Generale comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale che trasmette al Sindaco per gli eventuali provvedimenti di competenza;
- per il restante personale, qualora possa essere trasferito presso altro ufficio e/o servizio della stessa Area, il Responsabile dell'Area ove il dipendente è incardinato comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale;
- per il restante personale, qualora possa essere trasferito presso altra Area, il Responsabile dell'Area ove il dipendente è incardinato comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni propone alla Giunta Comunale l'eventuale assegnazione del dipendente ad altra Area. La Giunta Comunale dovrà adottare il provvedimento deliberativo non oltre i successivi 7 giorni.

Tutti i provvedimenti di rotazione straordinaria devono essere trasmessi al RPCPT.

E' in ogni caso in facoltà dell'Ente l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria per procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., con provvedimento che dovrà essere ulteriormente ed adeguatamente motivato e secondo le modalità innanzi citate.

Se entro 2 anni dall'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria non interviene rinvio a giudizio il provvedimento decade, salvo diversa e motivata valutazione dell'amministrazione.

Il procedimento di rotazione straordinaria deve concludersi necessariamente con un provvedimento espresso e motivato anche quando si concluda con la mancata rotazione straordinaria.

Per tutto quanto non previsto nel presente paragrafo si rinvia alla Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 e all'aggiornamento 2019 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2019.

MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE E GLI OBIETTIVI 2020

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che si ritiene opportuno mettere in atto nell'anno in corso, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la dimensione organizzativa del Comune di Eboli:

- rispetto a quanto previsto dalla normativa circa l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene necessaria una valutazione periodica delle posizioni per le quali è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazioni uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni analoghe;
- al fine di massimizzare l'impatto del piano formativo, verrà programmata e attuata un'attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme, con attenzione prioritaria ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

- così come previsto dalla determinazione ANAC n. 6 del 28.04.2015 è stata attivata l'informatizzazione delle segnalazioni da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (cd. Whistleblowing) di cui all'art. 1 comma 51 della legge n. 190/2012;
 - l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Di volta in volta in coincidenza agli incarichi si deve procedere alla verifica come da Dlgs 39/2013;
 - istituzione di una banca dati presso Ufficio personale sui procedimenti penali pendenti o sulle sentenze penali di condanna a carico dei dipendenti;
 - effettuare annualmente entro il mese di febbraio l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
 - l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come da regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 22.02.2017;
 - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS). Adozione di misure che mirano ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.
 - la trasmissione ai dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza annuale;
 - favorire la formazione di protocolli di legalità e prevedere i patti d'integrità che costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche. I protocolli ed i patti sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
 - implementare le informazioni e i dati del sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
 - attuazione di misure di tracciabilità anticorruzione ai fini del monitoraggio dell'attuazione del piano;
 - implementazione della rilevazione dei processi e procedimenti delle aree a rischio, come da allegato 2) e attuazione di misure di prevenzione;
 - tutte le altre misure previste nel cronoprogramma allegato sotto la lett. A).
- Si rinvia in ogni caso al nodello allegato n. 5 per le misure generali e specifiche da applicare.

RUOLO DEGLI OIV NUCLEI DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione o organismo equivalente rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In linea con quanto previsto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Verificano altresì i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

L'OIV o organismo equivalente esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

Gli OIV o organismo equivalente sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori e tenendo conto dell'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale. L'attività di controllo

sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza è un adempimento dell'organismo in questione ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009. Riceve infine dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT, ai sensi dell'art 1, co. 7, l. 190/2012.

ALLEGATI:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020-2022;
- Mod. 1 Catalogo processi;
- Mod. 2 Aree omogenee;
- Mod. 3 Analisi dei rischi,
- Mod. 4 Indicatori di rischio;
- Mod. 5 Misure di contrasto;
- Mod. 6 Valutazione livello di rischio;
- Mod. 7 Misure associate;
- Mod. 8 Dichiarazione conflitto interessi

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali

	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Personale
--	---	--	--	------------	-----------

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazioni e	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

	3	33/2013 (da pubblicare in tabelle)			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/201 3		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali
--	--	---	--	-----------------

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

	n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201	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	Annuale	Affari generali

		3 Art. 3, l. n. 441/198 2		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/201 3	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/201 3		Curriculum vitae	Nessuno	Affari generali

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/201 3		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/201 3		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/201 3		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			amministrazione, di direzione o di governo	partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/201 3	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
--	------------------------------------	--	------------------------------------	---	--	-----------------

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali,	Tempestivo	RPCT

		165/2001		di conflitto di interesse		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Affari Generali</p>
--	--	--	--	---	---	------------------------

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Affari Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	personale

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff sindaco Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Affari Generali</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Affari Generali</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Affari Generali</p>

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Finanze e tributi
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati	Nessuno	Affari Generali

			sensibili)		
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Affari Generali</p>

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3- bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi			

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Finanze 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)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Finanze e Tributi
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Finanze e Tributi
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Finanze e Tributi

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi	
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze 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)	Finanze 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)	Finanze e Tributi
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze 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)	Finanze 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)	Finanze e Tributi

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanze e Tributi

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti		Tipologie di procedimenti (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

	3			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
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	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

Provvediment i organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
---	--	---	--	--	--

	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimen ti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti

			procedure			
--	--	--	-----------	--	--	--

		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	(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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	LL.PP.
				Per ciascuna procedura:		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e Tributi

	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

	3			
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
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	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

Provvediment i organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
---	--	---	--	--	--

	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimen ti dirigenti amministrati vi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazion e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimen ti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti

			procedure			
--	--	--	-----------	--	--	--

		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	(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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	LL.PP.
				Per ciascuna procedura:		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Affari Generali

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestral e (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanze e tributi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestral e (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanze e tributi

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanze e tributi
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l.	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			n. 144/1999)			
--	--	--	-----------------	--	--	--

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LL.PP.
	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)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LL.PP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LL.PP.
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica
---	--	----------------------------------	---	--	--	-------------

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale

		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutela ambientale
--	--	---	---	--	-------------------

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali – Protezione civile – PM
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali – Protezione civile – PM
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari generali – Protezione civile – PM
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tutti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concerne nte dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica Istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali - URP

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Finanze e Tributi
-----------------	---	---	---	--	------------	-------------------

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Finanze e tributi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Politiche sociali e culturali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Affari Generali

ALLEGATO 1**CATALOGO DEI PROCESSI**

Numer o proces so	Descrizione Processo	Area di P.O.	Area di Rischio
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P3	Procedura concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	Incarichi e nomine
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Personale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P7	Procedimenti disciplinari	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P8	Gestione del protocollo	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P9	Deposito atti alla Casa comunale	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi demografici/Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P12	Autorizzazioni sanitarie	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Personale	Acquisizione e gestione del personale
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso

Numero processo	Descrizione Processo	Area di P.O.	Area di Rischio
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Lavori Pubblici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche Sociali e Culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P23	Cremazione salma	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P24	Esumazioni/estumulazioni	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P25	Affidamento del servizio di refezione scolastica	Politiche sociali e culturali	Contratti pubblici
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	Contratti pubblici
P27	Concessione patrocinio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P28	Erogazione contributo per manifestazione	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Lavori Pubblici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P34	Bonus figlio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P41	Affidamento servizio di Igiene Urbana	Energy Manager	Gestione dei rifiuti
P42	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Energy Manager	Gestione dei rifiuti
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

			diretto ed immediato per il destinatario
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici
P58	Subappalto	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

		Grandi opere	
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P67	Sgravio tributi	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P68	Accertamento tributi	Finanze e Tributi/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici

P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P81	Collaudo	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/ Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Governo del Territorio
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P86	Concessioni demaniali marittime	Lavori Pubblici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P91	Controllo società partecipate	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

CATALOGO DEI PROCESSI

AREE OMOGENEE	
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	INCARICHI E NOMINE
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	GOVERNO DEL TERRITORIO
L	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
N	GESTIONE DEI RIFIUTI

ALLEGATO 3
MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIATI

Numero processo	Descrizione Processo	Area di P.O.	Area di Rischio	Rischio e modalità di espressione
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Personale	Acquisizione e gestione del personale	Precostituzione di requisiti che riducono le possibilità di partecipazione o privilegiano singoli
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P3	Procedura concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso della prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Personale	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali per privilegiare il singolo
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi incompatibili e a danno dell'Ente
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Personale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P7	Procedimenti disciplinari	Personale	Acquisizione e gestione del personale	L'UPD, per negligenza o per interesse, potrebbe applicare sanzioni non dovute o applicare sanzioni diverse per casi simili
P8	Gestione del protocollo	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiusti vantaggi

P9	Deposito atti alla Casa comunale	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiusti vantaggi
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi demografici e Cimitero/Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti, in conseguenza di accordi tra privati in violazione o elusione della norma
P12	Autorizzazioni sanitarie	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	Manipolazione timeweb per trarre vantaggi per sè e per altri
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta ed ai parametri tariffari
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Decorrenza termini e giudizio in contumacia
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Inosservanza regole sulla imparzialità
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Lavori Pubblici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia

			immediato per il destinatario	dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Servizi demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso controllo sul rispetto dei requisiti per avvantaggiare singole ditte
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Servizi demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
P23	Cremazione salma	Servizi demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P24	Esumazioni/estumulazioni	Servizi demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per trarne ingiusto vantaggio
P25	Servizio di refezione scolastica	Politiche sociali e culturali	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti. Proroghe contrattuali
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P27	Concessione patrocinio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P28	Erogazione contributo per manifestazione	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti

P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	LL.PP. e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P34	Bonus figlio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Favorire un'associazione rispetto ad un'altra sostenendo il progetto preordinato a determinati requisiti
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche - possibilità di manipolare i dati in possesso
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso

P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P41	Servizio di Igiene Urbana	Energy Manager	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Energy Manager	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico

P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli - Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Rilascio del titolo abilitativo a richiedenti in assenza dei requisiti; Abusi e scarso controllo e vigilanza per favorire determinati soggetti
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli - Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio - art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	La mancata standardizzazione del processo o la conoscenza diretta potrebbero favorire determinati soggetti
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	La mancata standardizzazione del processo o la conoscenza diretta potrebbero favorire determinati soggetti
P55	Lottizzazione abusiva - art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o

				mancata emissione al fine di agevolare soggetti
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli - Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante
P58	Subappalto	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	Mancato controllo nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata a terzi
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati. Realizzazione di subappalti di fatto. Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori. Fattori legati ad interessi personali del direttore dei lavori e/o del RUP. Pressioni interne/esterne.
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge. Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza. Precostituzione delle condizioni che attraverso le procedure di somma urgenza consentono affidamenti a favore di particolari soggetti
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	Realizzare una serie di affidamenti ridotti eludendo la norma per favorire uno o più soggetti e facendo ricorso a procedure più

				opache
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei fornitori – Omissione dei controlli sulle ditte
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Discrezionalità nell'elevare verbali o rilasciare autorizzazioni
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erronea determinazione delle somme dovute - Errato calcolo
P67	Sgravio tributi	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P68	Accertamento tributi	Finanze e Tributi - Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti - Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	Inserimento di requisiti specifici che condizionano la gara o favoriscono un contraente – Pressioni interne ed esterne
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - Utilizzo della variante al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	Carenza nella programmazione, valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità o Predeterminazione criteri per avvantaggiare un determinato soggetto
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	Non corretta applicazione dell'istituto della rotazione per avvantaggiare determinati soggetti - mancata standardizzazione o trasparenza del procedimento
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche

				di sviluppo territoriale - Possibili conflitti di interessi
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Elevato grado di discrezionalità e difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni. La decisione può risultare non corrispondente all'interesse pubblico per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali le scelte sono state fatte, alla intenzionale manipolazione degli stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari. Il piano adottato potrebbe essere modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è infornato il piano stesso
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Per i piani attuativi mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Realizzazione di subappalti di fatto - Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto

				disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri. irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori
P81	Collaudo	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/Lavori Pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi Opere	Governo del Territorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure
P86	Concessioni demaniali marittime	Lavori Pubblici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure. Carenza controlli - Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni

P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Eccessiva discrezionalità - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni - Possibili conflitti di interesse
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure. Carenza controlli
P91	Controllo società partecipate	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza controlli con conseguente violazione norme per avvantaggiare determinati soggetti
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e mancata verifica su segnalazione
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche - possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali

ALLEGATO 4

TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	
1	<u>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO" DEL PROCESSO</u> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
2	<u>GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE</u> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)
3	<u>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA</u> (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi)
4	<u>OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE</u> (l'adozione di strumenti sostanziali, e non solo formale, riduce il rischio) <u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO, O NELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u>
5	<u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</u> (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità)
6	<u>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi)

Così come previsto dall'allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, per ogni processo/attività o evento rischioso mappato si procederà alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza ed eventualmente associati, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso, inesistente. Ogni misurazione sarà motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si definirà una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo. Anche in questo caso sarà usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri. Tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo sarà applicato in ogni caso in modo graduale.

ALL. 5**MISURE DI CONTRASTO**

MISURE GENERALI	
Id.	DESCRIZIONE
MG1	LA TRASPARENZA
MG2	L'ACCESSO CIVICO O ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO
MG3	IL CODICE DI COMPORTAMENTO
MG4	MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI
MG5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO
MG7	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI D'ILLECITO
MG8	LA FORMAZIONE
MG9	IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
MG10	CONFERIMENTO E PERMANENZA INCARICO IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MG11	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ
MG12	SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO (PANTOUFLAGE)
MG13	INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI
MG14	SEMPLIFICAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
Id.	DESCRIZIONE
MS1	ULTERIORI FORME DI CONTROLLO
MS2	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
MS3	SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE ATTI E DOCUMENTI
MS4	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
MS5	MISURE ULTERIORI DI TRASPARENZA
MS6	REGOLAMENTAZIONE PREVENTIVA

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P17	Transazioni	Avvocatura	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
P19	Assegnazione di alloggi ERP	LL.PP. e Patrimonio	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali e culturali	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Servizi Demografici e Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale	Servizi Demografici e Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

	per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P23	Cremazone salma	Servizi Demografici e Cimitero	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P24	Esumazioni/estumulazioni	Servizi Demografici e Cimitero	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P25	Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	Politiche sociali e culturali	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P27	Concessione patrocinio	Politiche sociali e culturali	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P28	Erogazione contributo per manifestazioni e	Politiche sociali e culturali	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Politiche sociali e culturali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
------------	---	-------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------------

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P30	Assegnazione e Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Politiche sociali e culturali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Politiche sociali e culturali	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	LL.PP. e Patrimonio	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e culturali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P34	Bonus figlio	Politiche sociali e culturali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Piano sociale di zona	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P36	Progettazioni e affidamento progetti per disabili gravi	Piano sociale di zona	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P41	Affidamento servizio di Igiene Urbana	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

P42	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Energy Manager	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
------------	--	----------------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------------

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed edilizia	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di subingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio - art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P57	Procedure di progettazioni e di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimoni o/Manutenzione e Grandi opere	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P58	Subappalto	Lavori pubblici e Patrimoni o/Manutenzione e Grandi opere	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

P60	Somma urgenza	Lavori pubblici e Patrimoni o/Manutenzione e Grandi opere	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze e Tributi	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Finanze e Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità	Finanze e Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO

	versamento imposte								
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P67	Sgravio tributi	Finanze e Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P68	Accertamento tributi	Finanze e Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Finanze e Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P71	Procedure negoziate	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P72	Affidamenti diretti	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP. e Patrimonio/ Manutenzione e Grandi opere	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

P81	Collaudo	LL.PP. e Patrimonio/ Manutenzione e Grandi opere	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
------------	----------	---	------	------	-------	-------	-------	-------	-------------

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE
LIVELLO
ESPOSIZIONE AL
RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di P.O.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/LL. PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P86	Concessioni demaniali marittime	LL.PP. e Patrimonio	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO

P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P91	Controllo azienda speciale	Finanze e Tributi	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Energy Manager	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Energy Manager	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO

ALLEGATO 7**MAPPA DEI PROCESSI E MISURE ASSOCIATE**

Numero di processo	Descrizione processo	Area di P.O.	Area di rischio	Indice di rischio	Misure esistenti	Misure da introdurre
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Personale	Acquisizione e gestione del personale	BASSO	MG1 - MG2 - MG5	MG8 - MG9 - MGI4 - MS2 - MS6
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG3 - MS4 - MS6
P3	Procedura concorsuale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG3 - MG9 - MGI4 - MS4
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Personale	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MGI4 - MS4 - MS6
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale	Incarichi e nomine	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3	MS1 - MS2 - MS4 - MS6
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Personale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG4	MG9 - MG14 - MS4

P7	Procedimenti disciplinari	Personale	Acquisizione e gestione del personale	BASSO	MG3 - MG5	MG10
P8	Gestione del protocollo	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3
P9	Deposito atti alla Casa comunale	Affari generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3 - MS4
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	BASSO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3 - MS4

			destinatario			
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2 - MG4	MS1 - MS3 - MS4
P12	Autorizzazioni sanitarie	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2 - MG4 - MG5	MS1 - MS4
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Personale	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG3 - MG4 - MS2	MS1 - MS3
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1

P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P19	Assegnazione di alloggi ERP	LL.PP. e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4 - MS5
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4

P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2	MG4 - MG14 - MS1
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Servizi Demografici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2 - MG3	MG6 - MG7 -MS1 -MS4
P23	Cremazione salma	Servizi Demografici e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	MEDIO	MG2 - MG3	MG6 - MG7 -MS1 -MS4

			immediato per il destinatario			
P24	Esumazioni/estimulazioni	Servizi Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2 - MG3	MG1 - MG6 - MG7 -MS1 -MS4
P25	Servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	Politiche sociali e culturali	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3 -MG4 - MG11	MG9 - MG12 - MS1

P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG9 - MS1
P27	Concessione patrocinio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS4 - MS6
P28	Erogazione contributo per manifestazione	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS4 - MS6
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG9 - MS1

			destinatario			
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS1
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS4 - MS6
P32	Concessione in uso palestre e impianti		Provvedimenti ampliativi della	ALTO	MG1	MG14 - MS4 - MS6

	sportivi		sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4
P34	Bonus figlio	Politiche sociali e culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4
P35	Erogazione contributi e benefici economici in	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della	ALTO	MG1	MS1 - MS6

	situazioni di disagio		sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Piano sociale di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG8 -MS4
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 - MS4
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 - MS4
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 - MS4

			sanzioni			
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS4
P41	Servizio di Igiene Urbana	Energy Manager	Gestione dei rifiuti	ALTO	MG1 - MG2 - MG3 -MG4 - MG11	MG9 - MG12 -MS1
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Energy Manager	Gestione dei rifiuti	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ ^^^^^^^^^^	MG1 - MG4 - MG11 - MG12- MS1
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG1 - MG2	MG4 - MS1 - MS4
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 -MG5	MG4 - MG9 - MS1 - MS4
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 -MG5	MG4 - MG9 - MS1 - MS4

P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4
P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG8 - MG9 - MS1 - MS3 - MS4

P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 - MS1 - MS3 - MS4
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 - MS1 - MS3 - MS4
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG3	MG4 - MG5 - MS4
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio - art.27 DPR 380/	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS1 -MS4
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS1 -MS4
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS1 -MS4
P55	Lottizzazione abusiva - art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS1 - MS4

P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 - MS1 - MS3 - MS4
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	LL.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG5	MG8 - MG12 - MS5
P58	Subappalto	LL.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG3	MG5 - MS1
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	LL.PP. Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 - MG9 - MS1 - MS4
P60	Somma urgenza	LL.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG9 - MG11 - MS1 - MS4
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG4 - MG9 - MS1 - MS4
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	ALTO	MG1 - MG3 - MG5	MG8 - MG9 - MS5
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG1 - MG2	MG4 - MG9 - MS4

P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG4 - MG5 - MG9 - MS3 - MS4
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG1 - MG4 - MG9 - MGI4
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG3 - MG5	MG4 - MG9 - MS4
P67	Sgravio tributi	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2 - MG3 - MG5	MG4 - MS4
P68	Accertamento tributi	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG2 - MG3 - MG5	MG4 - MG9 - MS4

P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2 - MG3 - MG5	MG4 - MG9 - MS4
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 - MG11 - MG12 - MS4 - MS5 - MS6
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 - MG11 - MG12 - MS4 - MS5 - MS6
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 - MG11 - MG12 - MS4 - MS5 - MS6
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG4 - MG12 - MS1 - MS4
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 - MG12 - MS6
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG5	MG3 - MG4 - MS1
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG5	MG2 - MG4 - MG12
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1	MG5 - MG9 - MG13 - MS5
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1 - MG5	MG9 - MS1 - MS5

P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1 - MG5	MG9 - MS1 - MS5
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 - MG6 - MG9 -MS1 -MS4
P81	Collaudo	L.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG5 - MG6 - MG9 -MS1 -MS4
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG5 - MG6 - MG9 - MS1
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/LL.PP. e Patrimonio/Manutenzione e Grandi opere	Governo del Territorio	MEDIO	MG1	MG3 - MG4 - MG5 - MG9 - MS4
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG2	MG1
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	MEDIO	MG1	MG3 - MG4 - MG8 - MG9

			immediato per il destinatario			
P86	Concessioni demaniali marittime	LL.PP. e Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1 - MG5	MG3 - MG4 - MG9
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3 - MG5	MG4 - MS3 - MS4
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG3 - MG5	MS2 - MS4
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG5
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG3 - MG5	MS1 - MS3 - MS4

P91	Controllo azienda speciale	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG3 – MS1 – MS5
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attivita' produttiva	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Energy Manager	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3 - MG5	MG4 - MS1 - MS4

P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Energy Manager	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3 - MG5	MG4 - MS1 - MS4
-----	--	-------------------	---	-------	-----------	-----------------