



COMUNE DI GOLASECCA

PROVINCIA DI VARESE

GIUNTA COMUNALE VERBALE DI DELIBERAZIONE N.10 DEL 03/02/2026

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028

L'anno **duemilaventisei** addì **tre** del mese di **febbraio** alle ore **dieci** e minuti **venticinque** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Ventimiglia Claudio - Sindaco	Sì
2. Specchiarelli Bruno - Assessore	Sì
3. Pinetti Umberto Serafino - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott. Andrea TURETTA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Ventimiglia Claudio** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri enti pubblici individuati dalla normativa nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- la strategia nazionale di prevenzione e contrasto della corruzione si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall’ANAC ai sensi degli articoli 2, comma 2, lettera b), e 2-bis della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni;
- l’articolo 1, comma 8, della citata legge n. 190/2012 dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato ai sensi del comma 7 del medesimo articolo, entro il 31 gennaio di ogni anno adotti il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), contenente l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- l’articolo 2-bis della legge n. 190/2012 stabilisce che il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani di prevenzione della corruzione;

Richiamate:

- la deliberazione ANAC n. 72 dell’11 settembre 2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA 2013;
- la determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016;
- la deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento del PNA 2016;
- la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento del PNA 2016;
- la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019;
- la deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, tuttora vigente quale atto di indirizzo generale, salvo successivi aggiornamenti;
- la deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022;
- la deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento 2024 del PNA 2022;
- l’approvazione preliminare del PNA 2025 del 30 luglio 2025 e l’approvazione del Consiglio, dopo la fase di consultazione, del 11 novembre 2025

Atteso che il Presidente dell’ANAC ha più volte ribadito, mediante comunicati ufficiali, la natura obbligatoria dell’adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora confluito nel PIAO) entro i termini di legge;

Precisato che in sede di aggiornamento del PNA 2016, l'ANAC, con deliberazione n. 1074/2018, ha rilevato le difficoltà organizzative dei Comuni di minori dimensioni, stabilendo che i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in assenza di eventi corruttivi o rilevanti modifiche organizzative, possano procedere con modalità semplificate di conferma del Piano già adottato, ferma restando la necessità di approvare un nuovo Piano almeno ogni tre anni;

Considerato che il PNA 2019 ha confermato tale impostazione, ribadendo la durata triennale del Piano ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012;

Preso atto che con deliberazioni pregresse questo Ente ha approvato e successivamente confermato i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione, ora confluiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Valutata la necessità di procedere all'approvazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio 2026-2028, quale aggiornamento e prosecuzione sistematica delle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa;

Visto il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ed in particolare l'articolo 6, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unico di programmazione delle amministrazioni pubbliche;

Tenuto conto di quanto stabilito:

- dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante l'individuazione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante la definizione del contenuto del PIAO e le modalità semplificate di adozione per gli enti con meno di cinquanta dipendenti;

Atteso che il Comune di Golasecca, alla data del 31 dicembre 2025, risulta avere un numero di dipendenti inferiore a cinquanta, computati secondo i criteri del Conto annuale, e pertanto rientra nel regime di semplificazione previsto dal citato D.M. n. 132/2022;

Dato atto che

- il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028 sono stati approvati nei termini di legge;
- il PIAO deve essere adottato entro il termine stabilito dall'articolo 7 del D.M. n. 132/2022, con eventuale differimento correlato all'approvazione del bilancio;

Considerato che nelle more dell'approvazione definitiva del PIAO 2026-2028, risulta necessario procedere all'approvazione autonoma della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", al fine di garantire la continuità delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi normativi;

Richiamato il decreto sindacale di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visionata la proposta di sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 predisposta dal RPCT;

Dato atto che la responsabilità in ordine al contenuto e all'efficacia del Piano compete al RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge n. 190/2012;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, espresso dal responsabile di servizio competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che, non comportando riflessi diretti o indiretti sul bilancio e/o sul patrimonio dell'Ente, non è necessaria l'acquisizione del parere di regolarità contabile;

La Giunta comunale, con votazione unanime e favorevole, espressa nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, con i relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di disporre che tale sottosezione sia inclusa, con richiamo per relationem, nel PIAO 2026-2028 di prossima approvazione;
3. di dare atto che il PIAO 2026-2028 sarà approvato una volta completata la definizione degli obiettivi di performance da parte dei Responsabili delle Aree dell'Ente;
4. di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale in qualità di RPCT;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato digitalmente
Ventimiglia Claudio

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Dott. Andrea TURETTA

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	A		B	C	D	E	F	G
1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati	Graduazione e quantificazione dei premi	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Bando, avviso di mobilità, avviamento	Selezione	Assunzione, immissione in servizio	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Procedura definita dalla CCDI	Progressione economica del dipendente all'interno dell'Area (conseguimento del "differenziale stipendiale")	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche tra le Aree	Avviso secondo quanto stabilito da CCDI e apposito Regolamento comunale	Procedura definita dalla CCDI e dal Regolamento	Passaggio del dipendente all'Area superiore	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio o a istanza del dipendente interessato	Istruttoria del Responsabile	Concessione / diniego con atto di gestione del rapporto di lavoro	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
6	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio o a istanza dei soggetti sindacali	Informazione, confronto, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
7	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Iniziativa d'ufficio o a istanza dei soggetti sindacali	Contrattazione	Contratto	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile
8	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio o a istanza del dipendente interessato	Affidamento diretto anche in house/acquisto con servizio di economato	Erogazione della formazione con eventuale valutazione finale	OGNI AREA PER IL PROPRIO PERSONALE, SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilotata" del personale da formare
9	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	Domanda da istituto di credito o dal portatore	Esame del titolo e levata	Atto di protesto	SEGRETARIO COMUNALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	OGNI AREA PER I PROPRI RECLAMI, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	Decisione	OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE DI PARERE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità
12	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	OGNI AREA PER LE PROPRIE CONTROVERSIE, SEGRETARIO COMUNALE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione del Protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione di Protocollo interna, in entrata e in uscita	Protocollo collazione con attribuzione del relativo numero	SERVIZI DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione
14	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Realizzazione dell'evento	UFFICIO TECNICO/AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Funzionamento degli Organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Svolgimento della seduta	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
16	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	Proposta di deliberazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	Violazione delle norme procedurali Falsità ideologica
17	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione della deliberazione	SEGRETARIO COMUNALE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali Ingiustificata dilatazione dei tempi
18	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Istanza di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto dell'istanza	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA, OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità
19	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	OGNI AREA PER I PROPRI DOCUMENTI	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità
20	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	SERVIZI DEMOGRAFICI, UFFICIO TECNICO	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità
21	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	Provvedimento sottoscritto	OGNI AREA PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI, AREA POLIZIA LOCALE E UFFICIO TECNICO PER ORDINANZE, SINDACO E AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE PER ORDINANZE SINDACALI E DECRETI	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
22	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Somministrazione dell'indagine mediante appositi moduli, raccolta dei moduli	Elaborazione dei risultati dell'indagine	SERVIZI DEMOGRAFICI, OGNI AREA	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Avviso, bando, lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	OGNI AREA PER I PROPRI INCARICHI PROFESSIONALI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando, lettera di invito	Selezione	Contratto d'appalto, concessione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
25	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi, richiesta di preventivi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione
26	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Procedure a evidenza pubblica per l'alienazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Bando o avviso	Selezione	Contratto o convenzione	UFFICIO TECNICO, OGNI AREA PER I PROPRI BENI MOBILI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
27	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Iniziativa d'ufficio	Selezione, verifica dei presupposti e di eventuali conflitti di interesse o ipotesi di incompatibilità	Provvedimento di nomina	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo che nomina
29	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
30	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
31	Contratti pubblici	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	OGNI AREA PER LE PROPRIE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP
32	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma triennale delle oo.pp.	AREA TECNICA, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
33	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	OGNI AREA PER I RISPETTIVI ACQUISTI, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
34	Contratti pubblici	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione, conservazione e archiviazione	Archiviazione del contratto	OGNI AREA PER I RISPETTIVI CONTRATTI, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte
35	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
36	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio o a istanza di parte	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
37	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione e/o ordinanza di demolizione	AREA TECNICA	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
38	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
39	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
40	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
41	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
42	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte
43	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione dei rifiuti	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	OGNI AREA PER LE PROPRIE ENTRATE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
46	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della	Impegno della spesa, liquidazione e pagamento	OGNI AREA PER LE PROPRIE SPESE, AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
47	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi
48	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi
49	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione	Riscossione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi
50	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ex PNA 2019)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente e degli edifici scolastici	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
59	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	AREA TECNICA	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
61	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	OGNI AREA PER LE PROPRIE PUBBLICAZIONI	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte
64	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valere sulle risorse del PNRR-PNC	Iniziativa d'ufficio	Richiesta del contributo, con eventuale presentazione di progettualità	Ottenimento del contributo	OGNI AREA PER LE PROPRIE RICHIESTE DI CONTRIBUTI	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distrazione dei fondi ottenuti rispetto alla finalità per cui erano stati conseguiti Incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti
65	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
66	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cimiteri, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Gestione del territorio	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Istanza di parte	Esame da parte del SUE (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte
68	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
69	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa d'ufficio o istanza di parte	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
70	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Istanza di parte	Esame da parte del SUE (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
71	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Istanza di parte: domanda di convenzionamento	Esame da parte dell'ufficio (con acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	Sottoscrizione della convenzione o dell'accordo	AREA TECNICA	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi
72	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Sorveglianza del territorio	Erogazione di servizi di controllo e prevenzione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omesso controllo per interesse o utilità
73	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Erogazione dei servizi di protezione civile	AREA TECNICA	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità
74	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Bando o avviso	Esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente	Decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Istanza di parte	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Concessione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
76	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente
77	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
78	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
79	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
80	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
81	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
82	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Assegnazione della sepoltura	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente
83	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Bando o avviso	Selezione e assegnazione	Contratto-concessione	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
84	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio	Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
85	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte
86	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda		Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
87	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte
88	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte
89	Autorizzazione/concessione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione dell'ente	Rilascio dell'autorizzazione	AREA POLIZIA LOCALE	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
90	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
91	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
92	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto di stato civile	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
93	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi
94	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte
95	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte
96	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte

n.	Area di rischio (DM 30 giugno 2022)	Area di rischio (PNA 2019)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
97	Altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). Da attenzione, comunque, la possibilità che la politica cerchi di esercitare un'influenza indebita al fine di identificare in modo non imparziale i dipendenti a cui attribuire la progressione, nonché il possibile superamento dei limiti definiti dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza.
4	Progressioni economiche tra le Aree	Selezione "pilotata" e non imparziale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B	N	B-	B	A	B	Il processo, sorretto dai requisiti e dai limiti stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, tradotti in un atto regolamentare a livello di singolo ente, non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, fortemente esiguo sono le possibilità di produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa (CCDI)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilotata" del personale da formare	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri, anche in funzione del conseguimento di utilità indebite da parte del funzionario chiamato a occuparsi dell'affidamento e/o della commissione giudicatrice.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
9	Levata dei protesti	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario Comunale, è in costante riduzione sia per numeri che per valori e può ritenersi nell'Ente pressoché nulla. Ciò nonostante, si impone particolare attenzione in ragione di fatti occorsi in altri Enti e resi noti anche dalle cronache.
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del contenzioso	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Funzionamento degli Organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Falsità ideologica	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
17	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
18	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere abbastanza modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Violazione delle norme per interesse di parte o diversa utilità	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
26	Procedure a evidenza pubblica per l'alienazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamenti in house	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house, seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più eclatanti confermano la pressante necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
32	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'uso del territorio	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
43	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati i notevoli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti anche molto scorretti. Preoccupanti fatti di cronaca confermano la necessità di predisporre adeguate misure.
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando indebitamente i tempi dei procedimenti
47	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
48	Stipendi del personale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
50	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
59	Servizi di gestione musei	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione del sito web	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valere sulle risorse del PNRR-PNC	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distrazione dei fondi ottenuti rispetto alla finalità per cui erano stati conseguiti Incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti	A+	M	N	M	A+	M	A+	I contributi rappresentano un canale importante tramite il quale enti con poche disponibilità finanziarie possono conseguire grosse somme per la realizzazione dei propri obiettivi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto molto elevato (A+). Da non sottovalutare, poi, la possibilità che i fondi siano dirottati su obiettivi programmatici diversi dagli scopi per cui sono stati conseguiti e l'elevato pericolo che nel mercato di riferimento vi siano consistenti incrementi di costi a causa dell'accresciuta disponibilità finanziaria
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cimiteri, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "pilotata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia coinvolgono importanti interessi economici e possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca anche recenti confermano la necessità di adeguate misure.
67	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici privati anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Pianificazione urbanistica generale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti per ottenere vantaggi ed utilità.
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
72	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omesso controllo per interesse o utilità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
73	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi per minori e famiglie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per disabili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Gestione delle sepolture e dei loculi	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
84	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
87	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
88	Servizio di mensa	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
89	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
90	Pratiche anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
91	Certificazioni anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
92	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
93	Rilascio di documenti di identità	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
94	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo, pur consentendo margini di discrezionalità significativi, produce in favore dei terzi vantaggi che sono di valore, in genere, estremamente contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
95	Gestione della leva	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilota" e non impariale per interesse personale o utilità di uno o più valutatori a beneficio di uno o più valutati Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui disporre per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Remediazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controllo e formazione entro il 31/12/2023.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti. Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate. Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
2	Concorso e altre procedure per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" e non impariale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui disporre per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Remediazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controllo e formazione entro il 31/12/2023.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti. Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate. Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti. Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito. Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno.
3	Progressioni economiche all'interno delle Aree	Selezione "pilota" e non impariale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). Da attenzione, comunque, la possibilità che la politica cerchi di esercitare un'influenza indebita al fine di identificare in modo non impariale i dipendenti a cui attribuire la progressione, nonché il possibile superamento dei limiti definiti dalla normativa vigente e della giurisprudenza.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
4	Progressioni economiche tra le Aree	Selezione "pilota" e non impariale a beneficio di uno o più dipendenti, mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo, sorretto dai requisiti e dai limiti stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, è sottodato in un atto regolamentare a livello di singolo ente, non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'elemento esiguo come la possibilità di produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B+).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B+).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
7	Contrattazione Collettiva (CCDI)	Violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità Mancato rispetto dei limiti definiti dalle vigenti normative e/o dalla giurisprudenza contabile.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B+).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte Svolgimento di formazione fittizia al fine di acquisire certificazioni funzionali alle progressioni di carriera Selezione "pilota" del	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe colpire comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri, anche in funzione del conseguimento di utilità indebita da parte del fornitore, chiamata in causa l'occuparsi dell'affidamento e/o della commissione giudicatrice.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
9	Levate dei protesti	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario Comunale, è un'attività ridotta sia per numeri che per valore e può ritenersi nell'Ente pressoché nulla. Ciò nonostante, si impone particolare attenzione a ragione di fatti occorsi in altri Enti e resi noti anche dalla cronaca.	1. Misure specifiche di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2. Misure specifiche di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 90 giorni dalla svolgimento dell'attività.	Segretario Comunale	Entro 90 giorni dalla costituzione per l'attività di controllo della commissione. Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di controllo.	Numero di controlli effettuati. Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Controlli effettuati su tutta l'attività, se prestata, con cadenza semestrale. Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte Ingiustificata	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
11	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.
12	Gestione dei contenziosi	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso e sussistono i presupposti.	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato. Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi Modifica dei documenti a seguito della protocollazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
14	Organizzazione eventi culturali, ricreativi, aggregativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili Area Tecnica e Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
15	Funzionamento degli Organi collegiali	Violazione delle e norme per interesse di parte Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
16	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle e norme procedurali Falsità ideologica	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
17	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle e norme procedurali Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento del e pubblicazioni entro 30 giorni dallo svolgimento della seduta dell'organo deliberante Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
18	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione delle e norme per interesse di parte o diversa utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dati i valori economici, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere autonomamente pubblicati in un termine più breve per consentirne la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili d'Area	Completamento del e pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
20	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne Violazione di norme sostanziali per interesse o altra utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili d'Area	Completamento del e pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi diversi dalle deliberazioni	Violazione delle e norme per interesse di parte o diversa utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, pubblicazione degli atti entro 30 giorni dalla loro formazione, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali o sostanziali per "pilottare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilodata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di conoscenza sempre più estesi confermano la necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati Controlli entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuali stabilite dal regolamento apposito	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilodata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di conoscenza sempre più estesi confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/informatica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuali stabilite dal regolamento apposito	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evazione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/edica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
26	Procedure a evidenza pubblica per l'affidazione, la locazione o il comodato di beni comunali (c.d. contratti attivi)	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità del responsabile di servizio o di uno o più commissari Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
27	Affidamenti in house	Violazione delle norme procedurali e sostanziali e dei limiti dell' "in house providing per interesse e utilità di parte	A+	L'affidamento in house, seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta solo condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti a "esecuzione dei "contratti di servizio"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "più istata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse o utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
29	ATTIVITÀ: verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "più istata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "più istata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEUV	Selezione "più istata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca sempre più estatici confermano la pressante necessità di adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge. Controlli entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito
32	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Tecnica	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
33	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
34	Sezione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, per interesse o utilità di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che producono i fuori del terzo sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, evadendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/edica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilita dal regolamento apposito

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
38	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
39	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
40	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
41	Controlli sull'uso del territorio	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
42	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissa o ritardata verifica per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
43	Affidamento del servizio di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omissa controllo dell'esecuzione del	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati i notevoli interessi economici che coinvolgono, possono valere comportamenti anche molto corretti. Preoccupanti fatti di cronaca confermano la necessità di predisporre adeguate misure.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e sul profilo del committente accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
44	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare la amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle successive all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misure adeguate.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
46	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando indebitamente i tempi dei procedimenti	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare la amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnologica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle successive all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misure adeguate.	Responsabili d'Area, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito
47	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
48	Stipendi del personale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
49	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, etc.)	Violazione delle norme procedurali o sostanziali per interesse o utilità di parte ingiustificata dilatazione o ingiustificato accorciamento dei	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
50	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
51	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
52	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
53	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "più istata" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Area	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evasione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
62	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "più data" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell' esecuzione del servizio	M	Gi uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Aree	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
63	Gestione del sito web	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte	M	Gi uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili d'Aree	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
64	Richiesta e gestione di contributi UE, statali, regionali o a valore sulle risorse del PNRR-PNC	Violazione di norme procedurali o sostanziali, anche interne, per interesse o utilità di parte Distorsione dei fondi ottenuti rispetto alla finalità per cui erano stati conseguiti Incrementi indebiti e ingiustificati dei costi degli affidamenti	A+	I contributi rappresentano un canale importante tramite il quale enti con poche disponibilità finanziarie possono conseguire grossa somma per la realizzazione dei propri obiettivi. Gi uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto molto elevato (Al). Da non sottovalutare, poi, la possibilità che i fondi siano dirottati su obiettivi programmatici diversi dagli usi per cui sono stati conseguiti e l'elevato pericolo che nel mancato allineamento si siano costituiti incrementi di costi a causa dell'accessoria disponibilità finanziaria	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale, Responsabili d'Aree	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, fermo restando che alcuni atti devono essere automaticamente pubblicati in un termine più breve per consentire la conoscenza da parte degli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
65	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "più data". Omesso controllo dell' esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono creare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
66	Pulizia delle strade, delle aree pubbliche e dei cortini, pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "più data" e non imparziale per interesse personale o utilità di uno o più commissari o del responsabile di servizio a beneficio di uno o più concorrenti Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo dell' esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la pulizia coinvolgono importanti interessi economici e possono creare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca anche recenti confermano la necessità di adeguate misure.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
67	Rilascio dei permessi di costruire, anche in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici privati anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
68	Pianificazione urbanistica generale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	la pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	La pianificazione urbanistica coinvolge scelte altamente discrezionali da parte della politica. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
70	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare l'insistenza a tenere comportamenti scorretti per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e dal DPR 382/2001 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare la regolarità della procedura di rilascio del permesso di costruire convenzionato. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione delle norme procedurali o sostanziali, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse o utilità di parte Conflitto di interessi	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebiti (favorendo in tal modo la procedura).	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità della nuova procedura di pianificazione e autorizzazione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili d'Aree, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
72	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa controllo per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Polizia locale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
73	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio Ingiustificata dilatazione dei tempi Omessa realizzazione dei servizi per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Tecnica	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione di norme e regolamenti, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può salvare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
76	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione delle norme o ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre il destinatario del provvedimento a riconoscere utilità al concedente	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Polizia Locale, Segretario Comunale e salvio gestione associata	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
77	Servizi per minori e famiglie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
78	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno	Completamento di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabiliti dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
79	Servizi per disabili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
80	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
81	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013 e soddisfare le richieste di accesso. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile, Segretario Comunale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge Controlli e formazione entro il 31/12/2023	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti Numero di controlli effettuati, numero di ore di formazione erogate	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti Controlli effettuati con la cadenza e la percentuale stabilite dal regolamento apposito Almeno due ore di formazione erogate per ogni dipendente nell'anno
82	Gestione delle sepolture e dei loculi	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari a consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
83	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
84	Procedimenti di esumazione ed esumazione	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse o utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
86	Auli nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
87	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
88	Servizio di mensa	Violazione delle norme, anche di regolamento, e delle graduatorie per interesse o utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvo termini più brevi altrove stabiliti o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge	Publicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva dell' livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatore	Target
89	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	M	Di uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Polizia Locale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
90	Pratiche anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
91	Certificazioni anagrafiche	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
92	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
93	Rilascio di documenti di identità	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte o ingiustificata richiesta di utilità per il funzionario concedente, con possibile dilatazione indebita dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
94	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B	Il processo, pur consentendo margini di discrezionalità significativi, produce in favore dei terzi vantaggi che sono di valore, in genere, estremamente contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
95	Gestione della leva	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse o utilità di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme procedurali per interesse o utilità di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico semplice e generalizzato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Demografica ed Elettorale	Completamento delle pubblicazioni entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure, salvi termini più brevi altrove stabilito o necessari per consentire la conoscenza degli atti agli interessati, esame delle richieste di accesso nei termini di legge.	Pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente e accoglimento delle richieste di accesso se sussistono i presupposti	Completamento di tutte le pubblicazioni entro il termine indicato Evaseione di tutte le richieste di accesso che soddisfano i presupposti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
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)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Atti amministrativi generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		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. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
			Atti degli organi di controllo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
			Organigramma
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
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)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		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	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
	Titolari di incarichi dirigenziali		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
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		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	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)
	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
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato
			(da pubblicare in tabelle)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato
			(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali
			(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso
			(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi
			(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)
			(da pubblicare in tabelle)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi
			(da pubblicare in tabelle)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate
			(da pubblicare in tabelle)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Enti controllati	Società partecipate		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. dj), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. dj), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	
	Monitoraggio tempi-procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi-procedimentali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile
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
	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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)
		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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Atti relativi alle procedure di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 I dati si devono rendere pubblici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti
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
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	
			(da pubblicare in tabelle)
	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)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	
			(da pubblicare in tabelle)
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	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)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica
			degli investimenti pubblici
			(art. 1, l. n. 144/1999)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	
	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.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Planificazione e governo del territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione
			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
			(da pubblicare in tabelle)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo
A	B	C	D
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi
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
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti
		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.)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	
			(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)

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Contenuti dell'obbligo
E
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)
Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
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
Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
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
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
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
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
Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
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)
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Contenuti dell'obbligo
E
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le spese 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 €)
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)]
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) dichiarazione concernente le spese 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 €)
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)]
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae

Contenuti dell'obbligo
E
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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)
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 €)
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)]
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
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
Atti e relazioni degli organi di controllo
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
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
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
Per ciascun titolare di incarico:
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
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

Contenuti dell'obbligo
E
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
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) 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)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Contenuti dell'obbligo
E
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3) 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)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
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
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
Ruolo dei dirigenti
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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)
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)]
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
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

Contenuti dell'obbligo
E
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
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
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
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
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
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
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)
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
Nominativi
Curricula
Compensi
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
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
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)
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Contenuti dell'obbligo
E
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Livelli di benessere organizzativo
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
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
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)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
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)

Contenuti dell'obbligo
E
Per ciascuna delle società:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
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)
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
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
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
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Contenuti dell'obbligo
E
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
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
Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
Per ciascuna tipologia di procedimento:
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
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
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
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
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
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
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

Contenuti dell'obbligo
E
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
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
Per i procedimenti ad istanza di parte:
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
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
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
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
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.
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.
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.
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.
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
Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

Contenuti dell'obbligo
E
Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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
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)/smartCIG, 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)
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
cedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 iferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione
Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>
SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
Delibera a contrarre o atto equivalente
SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.

Contenuti dell'obbligo
E
SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)
Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

Contenuti dell'obbligo
E
Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)
Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)
Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)
<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) <u>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</u> <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale
Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).
Per ciascun atto:
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
2) importo del vantaggio economico corrisposto
3) norma o titolo a base dell'attribuzione
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
6) <i>link</i> al progetto selezionato
7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

Contenuti dell'obbligo
E
Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
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)
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
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
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
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
Sentenza di definizione del giudizio
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Contenuti dell'obbligo
E
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.
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
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
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
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
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)
Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").
A titolo esemplificativo:
- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016
- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
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

Contenuti dell'obbligo
E
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
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
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
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
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
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
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
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
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

Contenuti dell'obbligo
E
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
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
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)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
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
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
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
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
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

[illegible]

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
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.	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri consulenti e collaboratori
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(non oltre il 30 marzo)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Ufficio Segreteria
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(non oltre il 30 marzo)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno	Ufficio Segreteria
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri bandi di concorso
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale	
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
Annuale	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri procedimenti
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri procedimenti
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri procedimenti
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri procedimenti
Tempestivo	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri procedimenti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Semestrale	Ufficio Segreteria
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Semestrale	Ogni ufficio per i propri provvedimenti
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

[illegible]

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni ufficio per i propri contratti
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ufficio Tecnico
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ogni ufficio per i propri contratti

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri contratti
Annuale	Ogni ufficio per i propri contratti
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per i propri servizi
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri servizi
Trimestrale	Ufficio Ragioneria
(in fase di prima attuazione semestrale)	
Trimestrale	
(in fase di prima attuazione semestrale)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Trimestrale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Ragioneria
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Ragioneria
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ufficio Tecnico
	Ufficio Tecnico
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ufficio Tecnico
(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

[illegible]

Aggiornamento	Ufficio responsabile
F	G
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempestivo	Ogni ufficio per i propri interventi
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Semestrale	Ufficio Segreteria, con trasmissione dei dati da parte degli uffici competenti
Tempestivo	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
Annuale	Ufficio Segreteria
(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
....	Ufficio Segreteria, con trasmissione dei dati da parte degli uffici competenti

Patto di Integrità

art. 1, comma 17, della legge 190/2012

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori,
servizi o forniture**

(Paragrafo 5.10 del PTPCT 2023-2025)

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge n. 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della

stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) e ss. mm. e ii.;
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

ALLEGATO 1 - TABELLA A: MAPPATURA UNICA ED INTEGRATA DEI PROCESSI

Processo	Area di rischio	Fasi principali del processo	Soggetti coinvolti (interni/esterni)	Eventi rischiosi (esempi)	Eventi sentinella / fattori di contesto	Misure generali già attive	Misure specifiche (o da rafforzare)	Obiettivi di valore pubblico collegati
Gestione procedure di affidamento (lavori, servizi, forniture)	Contratti pubblici	Programmazione - Progettazione - Affidamento - Stipula - Esecuzione - Chiusura	RUP, responsabili di settore/servizio, ufficio gare/contratti, RPCT, OIV, operatori economici, eventuale Collegio Consultivo Tecnico, organi di controllo	Frazionamento artificioso; favoritismi nella scelta degli operatori; uso improprio procedure sotto-soglia; gestione opaca di varianti, proroghe, subappalti; controlli carenti in esecuzione	Ricorso frequente a urgenze; molti affidamenti diretti agli stessi operatori; numerose varianti/proroghe; contenzioso ripetuto; segnalazioni su gare	Codice di comportamento; gestione conflitto di interessi; tracciabilità procedimenti; rafforzamento controlli interni; whistleblowing; integrazione nel ciclo performance	Uso obbligatorio PAD/BDNCP/FVOE; check-list per fasi; dichiarazioni conflitto interessi; separazione istruttoria/decisione; monitoraggio trimestrale; presidio varianti/proroghe; formazione RUP	Legalità e integrità; concorrenza; efficienza degli affidamenti; corretto uso risorse pubbliche; fiducia operatori economici
Concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni e altri vantaggi economici (incluse risorse PNRR/UE)	Sovvenzioni e vantaggi economici	Programmazione bandi - Predisposizione avvisi - Ricezione domande - Istruttoria - Graduatorie - Concessione - Liquidazione - Controlli successivi	Responsabili di settore/servizio, ufficio finanziario, RPCT, eventuali commissioni, beneficiari, professionisti, organi di controllo	Trattamenti preferenziali; criteri non chiari o non rispettati; istruttorie carenti; liquidazioni non dovute; mancato recupero somme	Contenzioso ripetuto su graduatorie; molte istanze di accesso su esiti bandi; concentrazione benefici su pochi soggetti; divergenze tra graduatorie e atti finali	Codice di comportamento; gestione conflitto di interessi; tracciabilità istruttorie; controlli interni; trasparenza in "Amministrazione trasparente"	Criteri di selezione predeterminati e pubblici; verbalizzazione istruttorie; controlli ex post a campione; digitalizzazione domande/graduatorie; check-list istruttorie	Equità e imparzialità nell'accesso alle risorse; sostegno trasparente allo sviluppo; riduzione contenzioso; fiducia cittadini/imprese
Reclutamento del personale (concorsi, selezioni, mobilità)	Gestione del personale	Programmazione fabbisogni - Predisposizione bandi - Nomina commissioni - Svolgimento prove - Graduatoria - Assunzione	Dirigente/RU, ufficio personale, commissioni esaminatrici, Segretario/RPCT, candidati, organo politico per indirizzi	Condizionamento delle procedure; violazione anonimato; favoritismi nella valutazione; omissione pubblicità atti	Ricorsi ripetuti; segnalazioni su incompatibilità commissari; rettifiche frequenti delle graduatorie	Codice di comportamento; formazione su etica/imparzialità; gestione conflitto di interessi; tracciabilità atti; controlli interni	Rotazione/nomina formalizzata commissari; dichiarazioni assenza conflitto interessi; criteri di valutazione pubblici; verbali dettagliati; uso piattaforme digitali concorsi	Meritocrazia; qualità del capitale umano; parità di accesso; fiducia nelle selezioni
Progressioni economiche/verticali e sistemi premianti	Gestione del personale	Programmazione - Definizione criteri - Istruttoria - Valutazione - Attribuzione progressioni/premi	Dirigenti, ufficio personale, OIV/organismo valutazione, RSU/OO.SS. per aspetti contrattuali	Premialità non coerente con performance; progressioni non motivate; trattamenti differenziati non giustificati	Scostamento tra valutazioni e risultati; reclami ricorrenti; forte concentrazione premi su pochi	Integrazione prevenzione nel ciclo performance; controlli interni; codice di comportamento	Criteri di valutazione trasparenti; coinvolgimento OIV; motivazioni analitiche; report periodici su esito valutazioni/premi	Valorizzazione merito; motivazione personale; allineamento tra risultati e riconoscimenti
Conferimento incarichi di posizione organizzativa e altri incarichi interni	Gestione del personale / Conferimento incarichi	Analisi fabbisogni - Individuazione profili - Avvisi (ove previsti) - Selezione - Conferimento - Verifica periodica	Organo politico per indirizzi, dirigenti, Segretario/RPCT, ufficio personale	Scelta incaricati su base fiduciaria non motivata; mancata verifica inconferibilità/incompatibilità; concentrazione incarichi	Rilevi organi di controllo; ricorsi su nomine; alta rotazione non motivata; cumulo incarichi in capo a pochi	D.lgs. 39/2013; codice di comportamento; gestione conflitto di interessi; tracciabilità	Procedure interne formalizzate; verifiche preventive ex d.lgs. 39/2013; pubblicazione incarichi; griglie di valutazione comparativa	Imparzialità; adeguata copertura funzioni; qualità della gestione
Rilascio titoli edilizi (permessi di costruire, SCIA, CILA, altri)	Urbanistica ed edilizia privata	Istruttoria tecnica - Istruttoria amministrativa - Eventuali conferenze di servizi - Rilascio/rigetto - Controlli successivi	Ufficio tecnico/urbanistica, eventuale SUAP, RPCT, professionisti, imprese, privati, organi di controllo	Rilasci non conformi; trattamenti preferenziali; ritardi selettivi; omessa vigilanza su abusi	Molte varianti; ricorsi seriali; frequenti richieste di sanatoria; segnalazioni di abusi non seguite	Codice di comportamento; tracciabilità procedimenti; controlli interni; trasparenza	Standardizzazione modulistica; digitalizzazione istanze; tracciamento tempi istruttoria; rotazione istruttori in casi sensibili; pubblicazione criteri e principali provvedimenti	Governo regolare del territorio; tutela ambiente/paesaggio; parità di trattamento; riduzione contenzioso

Procedimenti SUAP (autorizzazioni/segnalazioni attività produttive e commerciali)	Attività produttive - SUAP	Ricezione istanze - Istruttoria - Acquisizione pareri - Provvedimento finale - Controlli successivi	SUAP, uffici tecnici/settoriali, ASL/ARPA/altre PA, imprese, professionisti	Trattamenti preferenziali; mancato controllo requisiti; ritardi selettivi; uso improprio discrezionalità	Reclami/ricorsi numerosi; differenze anomale tempi medi tra pratiche simili; richieste anomale di varianti	Codice di comportamento; gestione conflitto di interessi; controlli interni; trasparenza	Digitalizzazione completa canale SUAP; definizione tempi standard; pubblicazione procedimenti/modulistica; monitoraggio tempi; controlli a campione in esercizio	Semplificazione; attrattività del territorio; corretto sostegno alle attività economiche; tutela concorrenza
Affidamento e gestione dei servizi pubblici locali	Servizi pubblici locali / Contratti / Partecipazioni	Programmazione modalità gestione - Affidamento (gara, in house, ecc.) - Contratti/atti di servizio - Monitoraggio esecuzione - Rinnovi/proroghe/cessazione	Organo politico per indirizzi, dirigenti competenti, ufficio contratti, RPCT, gestori, società partecipate, utenti, organi di controllo	Affidamenti non conformi; rinnovi/proroghe non giustificati; controlli carenti; corrispettivi non equilibrati	Proroghe ripetute; assenza controlli documentati; reclami utenza; rilievi Corte dei conti/ANAC	Codice di comportamento; controlli interni; trasparenza; mappatura processi	Check-list per rinnovi/proroghe; indicatori di servizio/qualità; report periodici sull'esecuzione; pubblicazione elementi essenziali dei contratti; raccordo con partecipate su presidi anticorruzione	Qualità e continuità dei servizi; tutela utenti; equilibrio economico; fiducia nella gestione dei servizi locali
Gestione rapporti con enti, organismi e società partecipate	Partecipazioni, governance esterna	Nomina rappresentanti - Definizione indirizzi - Controllo operato - Flussi informativi - Valutazione risultati	Organo politico, dirigenti competenti, RPCT, organi delle partecipate, organi di controllo	Nomine non trasparenti; conflitti di interesse; carenza di controllo; utilizzo distorto risorse	Rilievi Corte dei conti su partecipate; perdite reiterate; assenza o incompletezza flussi informativi	D.lgs. 39/2013; codice di comportamento; trasparenza; controlli interni	Piani di governance partecipate; obblighi di reporting; clausole di integrità; richiesta sistemi interni di prevenzione corruzione; schede di monitoraggio dedicate	Corretta gestione partecipazioni; tutela patrimonio pubblico; accountability verso la collettività
Gestione affari legali e contenzioso (incarichi difensivi, transazioni)	Affari legali e contenzioso	Valutazione contenzioso - Scelta modalità difesa - Conferimento incarichi - Gestione giudizi - Transazioni/accordi - Monitoraggio	Ufficio legale/affari generali, dirigenti interessati, RPCT, avvocati esterni, organo politico per indirizzi, organi di controllo	Scelta non trasparente difensori; transazioni non motivate; gestione liti non orientata all'interesse pubblico	Numerose transazioni su stesse materie; reiterazione incarichi agli stessi legali; rilievi Corte dei conti	Codice di comportamento; tracciabilità; controlli interni	Regole interne per affidamento incarichi legali; criteri per valutare convenienza transazioni; verbalizzazione istruttorie; pubblicazione atti nei limiti di legge	Tutela efficace dell'ente; uso efficiente risorse; riduzione contenzioso seriale
Controlli, ispezioni, verifiche e irrogazione sanzioni	Controlli e sanzioni	Programmazione controlli - Selezione campioni - Esecuzione controlli - Istruttoria sanzioni - Decisione - Gestione ricorsi	Uffici competenti (tecnici, tributi, polizia locale ecc.), dirigenti, RPCT, soggetti controllati, organi di controllo esterni	Selezione non imparziale dei controlli; modulazione discrezionale sanzioni; omissione controlli doverosi	Scostamenti tra controlli programmati ed eseguiti; molti ricorsi favorevoli ai destinatari; segnalazioni di trattamenti differenziati	Codice di comportamento; tracciabilità; controlli interni; whistleblowing	Programmi controlli formalizzati; criteri oggettivi di selezione; verbalizzazione completa; monitoraggio esiti; formazione specifica	Legalità diffusa; parità di trattamento; deterrenza effettiva; fiducia nell'azione di controllo
Gestione sistemi informativi, dati e piattaforme digitali	Sistemi informativi e dati	Progettazione/adozione sistemi - Gestione accessi - Trattamento dati - Manutenzione - Evoluzioni sistemi	Ufficio sistemi informativi, fornitori ICT, RPCT, DPO, dirigenti titolari banche dati, utenti interni, cittadini/utenti esterni	Accessi non autorizzati; manipolazione dati; uso canali informali non tracciati; scarsa tracciabilità operazioni	Incidenti di sicurezza; reclami su uso/errata gestione dati; assenza log; uso diffuso canali paralleli (email personali, supporti esterni)	Codice di comportamento; tracciabilità; formazione; controlli interni; raccordo con DPO	Politiche di gestione accessi/profilo; log di sistema; digitalizzazione procedimenti; standardizzazione moduli online; procedure per data breach; integrazione con FOIA/trasparenza	Sicurezza e qualità dati; servizi digitali affidabili; riduzione opacità; efficienza pro

Allegato 2 - Tabella B: Valutazione del rischio corruttivo									
Processo	Evento rischioso	Probabilità (scala 1-5)	Impatto (scala 1-5)	Livello rischio inerente	Misure in essere	Rischio residuo atteso	Classe rischio residuo (basso/medio/alto)	Priorità di intervento	Note/motivazione
Gestione procedure di affidamento (lavori, servizi, forniture)	Favoritismo verso OE, frazionamento artificioso, controlli esecuzione carenti	3	4	12 (Medio/Alto)	Codice comportamento, uso PAD/BDNCP, dichiarazioni conflitto, check-list, controlli interni	6	Medio	Alta (rafforzare su tipologie critiche e settori PNRR)	Processo ad alta discrezionalità tecnica e molteplicità OE/contratti
Concessione contributi / sovvenzioni	Assegnazione non imparziale, criteri non rispettati, omissi controlli ex post	2	4	8 (Medio)	Criteri pubblici, istruttoria tracciata, controlli campione, misura conflitti interesse	4	Basso	Media	Migliorare trasparenza su scostamenti graduatoria/esiti
Reclutamento del personale	Influenza indebita, violazione imparzialità, anomalie valutazioni	2	4	8 (Medio)	Bandi pubblici, criteri trasparenti, rotazione commissari, obbligo pubblicità atti	3	Basso	Media	Attenzione in caso di concorsi unici o con pochi candidati
Progressioni interne/premialità	Assegnazioni non motivate, criteri premianti opachi	2	3	6 (Medio)	OIV, griglie valutazione, obiettivi pubblici, pubblicità risultati	2	Basso	Bassa	Aumentare oggettività valutazioni e motivazioni premi
Conferimento incarichi di posizione organizzativa (PO)	Nomina fiduciaria non motivata, cumulo incarichi, assenza verifica incompatibilità	3	4	12 (Medio/Alto)	Griglia valutazione, verifica ex d.lgs. 39/2013, pubblicazione incarichi	6	Medio	Alta	Rotazione incarichi sensibili e check list nomine rafforzata
Rilascio titoli edilizi	Favoritismi, rilascio non conforme, vigilanza abusi insufficiente	3	4	12 (Medio/Alto)	Modulistica standard, tracciabilità atti, controlli a campione	6	Medio	Alta (aree urbanistica/PNRR)	Fasi ad elevata discrezionalità istruttoria; molteplici interessi economici
Procedimenti SUAP	Trattamento preferenziale, controlli requisiti carenti, differenze tempi	3	3	9 (Medio)	Digitalizzazione, checklist, tracciamento tempi, modulistica	4	Basso	Media	Monitoraggio rotazione pratiche e anomalie tempi ev. rafforzato
Gestione servizi pubblici locali	Affidamenti/rinnovi non trasparenti, controlli inefficaci, squilibri economici	3	4	12 (Medio/Alto)	Procedure interne, report esecuzione, pubblicità atti, controllo qualità	6	Medio	Alta	Rafforzare standard di trasparenza e verifica esiti contratti
Rapporti con partecipate/società controllate	Nomine non trasparenti, conflitti interesse, mancanza di reporting	2	4	8 (Medio)	Clausole integrità, reporting obbligatorio, controllo periodico posizioni	4	Basso	Media	Coordinamento costante con RPCT e OIV sulle performance
Affari legali/contenzioso	Affidamento incarichi non trasparenti, transazioni senza criterio di convenienza	2	4	8 (Medio)	Regole affidamento, motivazione transazioni, pubblicazione incarichi	3	Basso	Bassa	Criticità su incarichi ripetuti agli stessi professionisti
Controlli, ispezioni, sanzioni	Selezione non imparziale, omissione controlli, esiti favorevoli ai controllati	3	3	9 (Medio)	Programmazione controlli, verbalizzazione, formazione, whistleblowing	4	Basso	Media	Rafforzare tracciabilità selezione controlli e standard aree a rischio
Sistemi informativi, dati, digitale	Accessi non autorizzati, manipolazione dati, mancanza log	2	5	10 (Medio)	Tracciabilità software, gestione accessi, formazione, data breach policy	4	Basso	Media	Puntare su digitalizzazione integrata procedimenti e formazione

Allegato 3 – Tabella C: Misure di prevenzione, indicatori e monitoraggio

Processo	Misura di prevenzione	Tipologia	Fase del processo presidiata	Responsabile presidio	Indicatore attuazione (output)	Indicatore efficacia (outcome)	Target annuale	Frequenza monitoraggio	Flusso informativo verso RPCT/OIV
Gestione affidamenti (lavori/servizi/for niture)	Uso obbligatorio PAD/BDNCP/FV OE	Specifica, Tecnologica/Pro cedurale	Tutte le fasi (programmazione e-esecuzione)	RUP, Ufficio Contratti	% procedure gestite su piattaforme digitali	Riduzione procedimenti fuori piattaforma	100%	Trimestrale	Sì, report trimestrale
Gestione affidamenti	Check-list operativa per ogni fase	Generale, Procedurale	Progettazione - affidamento - esecuzione	RUP	N. check-list compilate/N. procedure	% errori/criticità riscontrate post-audit	100%	Semestrale	Sì, segnalazione non conformità
Gestione affidamenti	Dichiarazioni conflitto di interessi	Generale/Specifico, Comportamentale	Progettazione, affidamento	RUP, RPCT	N. dichiarazioni raccolte	N. violazioni/auto-segnalazioni conflitto	100%	Annuale	Sì, riepilogo annuale
Concessione contributi/sovven zioni	Criteri selezione predeterminati e pubblicati	Specifica, Procedurale	Programmazione, istruttoria	Responsabile procedimento	Presenza criteri pubblici ogni bando	% controlli ex post su domande ammesse	100%	Annuale	Sì, dettagli bando/istruttoria
Concessione contributi	Controlli campione post-erogazione	Specifica, Organizzativa	Liquidazione, post-erogazione	Responsabile settore, RPCT	N. controlli effettuati/N. erogazioni	N. casi irregolari/recupero somme	≥5% pratiche	Semestrale	Sì, riepilogo esiti
Personale - Reclutamento	Rotazione e nomina formalizzata commissari	Specifica, Organizzativa	Selezione, valutazione prove	Segretario, Ufficio Personale	% procedure con rotazione	N. incompatibilità rilevate/auto-esclusioni	100%	Annuale	Sì, registro nomine
Personale - Reclutamento	Pubblicazione integrale bandi/atti selezione	Generale, Trasparenza	Programmazione, assunzione	Ufficio Personale	% atti pubblicati su sito	N. accessi/ricorsi per opacità	100%	Semestrale	Sì, registro pubblicazioni
Progressioni/pre mialità	Griglie trasparenti di valutazione	Generale, Procedurale	Valutazione performance	Dirigenti, OIV	Presenza griglia aggiornata	% reclami/esposti su premi	100%	Annuale	Sì, allegato a valutazioni
Incarichi PO/altri incarichi interni	Verifica ex d.lgs. 39/2013	Generale, Organizzativa	Conferimento, periodo successivo	Ufficio Personale, RPCT	N. incarichi soggetti a verifica	N. segnalazioni situazioni ostative	100%	Annuale	Sì, registro verifica

Urbanistica/edilizia privata	Moduli digitali standardizzati	Generale/Specifica, Tecnologica	Istruttoria, rilascio titoli	Ufficio Tecnico, SUAP	% istanze online	Riduzione errori/tempi istruttoria	100%	Semestrale	Sì, statistica flussi
Urbanistica/edilizia privata	Tracciamento tempi/iter istruttorie	Generale, Organizzativa	Istruttoria/chiusura procedura	Responsabile settore	% fascicoli con cronologia	% ritardi su pratiche	100%	Annuale	Sì, report annuale
SUAP	Definizione tempi standard	Generale, Organizzativa	Ricezione, chiusura	SUAP	% pratiche chiuse entro termine	N. reclami per ritardo	95%	Trimestrale	Sì, riepilogo trimestrale
Servizi pubblici locali	Report periodici su esecuzione contratti	Specifica, Organizzativa/Controllo	Gestione esecuzione	Dirigente settore, RPCT	N. report trasmessi/N. contratti	Ricadute servizi/criticità rilevate	100%	Semestrale	Sì, invio RPCT e OIV
Partecipate	Clausole integrità negli atti/contratti	Specifica, Procedurale	Nomina rappresentanti, atti gestione	Ufficio legale, RPCT	% atti con clausola	N. contestazioni su governance	100%	Annuale	Sì, registro clausole
Affari legali/contenzioso	Regolamento affidamento incarichi legali	Specifica, Procedurale	Conferimento incarichi	Ufficio legale, RPCT	% incarichi con procedura regolata	N. affidamenti diretti non tracciati	100%	Annuale	Sì, report affidamenti
Controlli e sanzioni	Programmazione e formale controlli e verbalizzazione	Generale, Organizzativa	Programmazione, esecuzione, rilievo	Ufficio controlli, RPCT	N. controlli programmati/effettuati	% sanzioni contestate/annulate	100%	Annuale	Sì, registro controlli
Sistemi informativi, dati, digitale	Gestione accessi, log sistemici, formazione utenti	Generale/Specifica, Tecnologica/Formativa	Attivazione piattaforme, uso sistemi	Ufficio IT, DPO, RPCT	% utenti con abilitazioni tracciate	N. incidenti/data breach registrati	100%	Semestrale	Sì, report sicurezza
Tutti i processi	Formazione periodica tematica	Generale, Formativa	Tutte le fasi	Ufficio personale/RPCT	N. sessioni/n. dipendenti formati	Miglioramento percezione climatico (survey)	100%	Annuale	Sì, registro formazione
Tutti i processi	Canale whistleblowing conforme d.lgs. 24/2023	Generale, Organizzativa/Procedurale/Tecnologica	Segnalazione eventi rischio	RPCT/designato	N. segnalazioni gestite/chiusure senza ritardo	N. casi di ritorsione/reclamo segnalante	100%	Annuale	Sì, report anonimizzato

Allegato 4 – Tabella D: Obblighi di trasparenza e accesso civico					
Area	Obbligo di pubblicazione / tipologia di dato	Riferimento normativo	Responsabile dell'adempimento	Frequenza del controllo	Note
Contratti pubblici	Programma biennale acquisti, bandi, avvisi, disciplinari, deliberare a contrarre, graduatorie, aggiudicazioni, stipule, varianti essenziali	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 36/2023	Responsabile settore appalti/contratti, RUP, supporto RPCT	Trimestrale	Coordinare con BDNCP e piattaforme digitali
Contratti pubblici	Elenco affidamenti diretti e procedure negoziate sotto-soglia con CIG, oggetto, importi, operatori	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 36/2023	Responsabile settore, RUP	Trimestrale	Evidenziare affidamenti ripetitivi allo stesso operatore
Personale	Dati su dotazione organica, personale in servizio, tassi di assenza, incarichi di posizione organizzativa	D.Lgs. 33/2013	Ufficio personale, RPCT	Annuale (con verifiche intermedie)	Coordinare con sezione "Personale" del sito
Personale	Incarichi dirigenziali, curricula, compensi e indennità, estremi atto di conferimento	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013	Ufficio personale, RPCT	Annuale	Aggiornare in caso di nuove nomine o cessazioni
Organi politici	Dati su componenti organi politici, compensi, rimborsi, altre cariche, eventuali situazioni di incompatibilità	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013	Segreteria generale, RPCT	Annuale	Verificare completezza dichiarazioni e pubblicazioni
Incarichi e consulenze	Incarichi di collaborazione, consulenza, studio, con oggetto, durata, compenso, curriculum	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 165/2001 art. 53	Ufficio personale/contratti, RPCT	Semestrale	Controllo coerenza con autorizzazioni art. 53 d.lgs. 165/2001
Contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	Elenco beneficiari di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e vantaggi economici, con norma di riferimento, importo e finalità	D.Lgs. 33/2013	Responsabili di settore eroganti, RPCT	Annuale	Particolare attenzione a fondi PNRR/UE
Partecipazioni e controllate	Elenco enti, società partecipate o controllate, tipo partecipazione, oneri a carico dell'ente, risultati di bilancio principali	D.Lgs. 33/2013, TUEL	Ufficio partecipazioni, RPCT	Annuale	Verifica coerenza con relazioni partecipate e bilanci
Bilancio e performance	Documenti di programmazione finanziaria (DUP, bilanci, rendiconti), tempi medi di pagamento, PIAO, Relazione sulla performance	D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 150/2009	Servizio finanziario, OIV, RPCT	Annuale (con aggiornamenti ove previsti)	Verificare raccordo con Sottosezione 2.3 e obiettivi di valore pubblico
Pianificazione e governo del territorio	Strumenti urbanistici generali ed attuativi, varianti, piani attuativi, criteri per rilascio titoli edilizi	D.Lgs. 33/2013	Ufficio urbanistica/tecnico, RPCT	Annuale (o al mutare degli atti)	Assicurare accessibilità e leggibilità dei documenti cartografici
Servizi pubblici locali	Contratti/atti di servizio, livelli di servizio, standard di qualità, tariffe principali	D.Lgs. 33/2013	Responsabili settori competenti, ufficio contratti, RPCT	Annuale	Raccordare con monitoraggio contratti e partecipate
Gare e appalti PNRR	Pubblicazione specifica di bandi, aggiudicazioni, attuazione progetti PNRR	D.Lgs. 33/2013, norme PNRR di settore	Responsabili di progetto, RUP, RPCT	Trimestrale	Evidenziare progetti PNRR nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Accesso civico semplice	Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e modulistica per richiesta di pubblicazione/aggiornamento	D.Lgs. 33/2013 art. 5, 5-bis	RPCT, ufficio trasparenza	Annuale (verifica modulistica)	Garantire indicazioni chiare su canali e tempi
Accesso civico generalizzato (FOIA)	Procedura per l'accesso, modulistica, recapiti, indicazione del RPCT quale soggetto di riesame	D.Lgs. 33/2013 art. 5, Linee guida ANAC FOIA	RPCT, uffici competenti per materia	Annuale	Pubblicare report sintetici su richieste, esiti, tempi medi
Whistleblowing	Informazioni sul canale interno di segnalazione, istruzioni, tutela del segnalante	D.Lgs. 24/2023	RPCT o soggetto designato, con supporto DPO/IT	Annuale	Attenzione alla riservatezza: pubblicare solo info generali, non dati dei segnalanti
Altri obblighi specifici di settore	Pubblicazioni ulteriori previste da norme settoriali (es. servizi sociali, scolastici, ambientali)	D.Lgs. 33/2013 e norme di settore	Responsabili di settore, RPCT	Annuale (salvo diversa previsione)	La colonna "Note" va personalizzata per ciascun servizio

Allegato 5 – Tabella E: Programmazione del monitoraggio RPCT

Ambito	Attività di monitoraggio	Periodicità	Responsabile del monitoraggio	Flussi informativi verso RPCT/OIV	Esito documentato
Misure di prevenzione anticorruzione (tutte le aree)	Verifica stato di attuazione delle misure generali e specifiche previste nella Sottosezione 2.3	Annuale, con almeno un check intermedio semestrale	RPCT, in raccordo con dirigenti/responsabili di settore	Report sintetici dei responsabili di processo; riunioni di coordinamento; trasmissione schede di avanzamento	Relazione annuale RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Contratti pubblici	Monitoraggio procedure di affidamento (utilizzo PAD/BDNCP, rispetto procedure, varianti, proroghe, subappalti)	Trimestrale	RUP e responsabile settore appalti/contratti, con coordinamento RPCT	Elenco procedure e indicatori chiave (tempi, tipologie, varianti); invio report al RPCT; eventuali segnalazioni di eventi sentinella	Report trimestrale interno su contratti pubblici; estratto in relazione RPCT annuale
Contratti pubblici - esecuzione	Verifica campionaria sull'esecuzione dei contratti (controlli su varianti, proroghe, penali, collaudi)	Annuale (con focus ulteriore su contratti rilevanti/PNRR)	Responsabile settore, RUP, con supporto controllo interno	Schede di verifica e check-list; flusso di eventuali criticità al RPCT e agli organi di controllo interno	Schede di audit interno; sintesi in relazione RPCT
Contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	Controllo rispetto criteri pubblici, tempi procedurali, controlli ex post su campione di beneficiari	Annuale	Responsabili di settore eroganti, con coordinamento RPCT	Report su bandi/avvisi, graduatorie, controlli successivi; invio esiti al RPCT	Report annuale interno; sezione dedicata nella relazione RPCT
Personale - reclutamento e progressioni	Monitoraggio procedure di reclutamento, progressioni economiche/verticali e sistemi premianti (coerenza con criteri, trasparenza, reclami)	Annuale	Ufficio personale/risorse umane, OIV, con informativa al RPCT	Trasmissione al RPCT di dati su bandi, graduatorie, esiti valutazioni, reclami/ricorsi	Nota di sintesi su personale nella relazione RPCT e/o in report separato su integrità HR
Incarichi (interni, esterni, PO, consulenze)	Verifica conferimento incarichi, rispetto art. 53 d.lgs. 165/2001, d.lgs. 39/2013, pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	Annuale	Ufficio personale/contratti, RPCT	Elenco incarichi conferiti, esiti verifiche inconfiribilità/incompatibilità, eventuali criticità	Report interno su incarichi; paragrafo dedicato in relazione RPCT
Urbanistica, edilizia privata, SUAP	Monitoraggio tempi procedurali, carichi di lavoro, varianti, sanatorie, reclami/ricorsi	Semestrale	Responsabile ufficio tecnico/urbanistica/SUAP, con informativa al RPCT	Invio al RPCT di indicatori (tempi medi, numero varianti, sanatorie, ricorsi); segnalazione eventi sentinella	Scheda semestrale di monitoraggio; sintesi in relazione RPCT

Servizi pubblici locali e partecipate	Verifica attuazione obblighi informativi di partecipate/gestori; monitoraggio principali indicatori di servizio e governance	Annuale	Ufficio partecipazioni/settori competenti, con coordinamento RPCT	Report delle partecipate/gestori; trasmissione al RPCT; eventuali rilievi Corte dei conti/ANAC	Sezione dedicata su partecipate e servizi locali nella relazione RPCT
Trasparenza e "Amministrazione trasparente"	Controllo completezza, aggiornamento e qualità dei dati pubblicati; gestione accesso civico semplice e generalizzato	Semestrale per sezione AT; annuale per FOIA	RPCT e ufficio trasparenza/IT, con supporto responsabili di settore	Check-list di sezione AT; elenco richieste di accesso civico (semplice e FOIA), tempi e esiti; report a RPCT e OIV	Report interno semestrale su trasparenza; capitolo dedicato nella relazione RPCT
Whistleblowing (d.lgs. 24/2023)	Monitoraggio funzionamento canale, tempi di gestione, esiti (in forma anonima/aggregata); verifica misure di tutela del segnalante	Annuale	RPCT o soggetto designato, con supporto DPO/IT	Report aggregato su numero segnalazioni, tipologie, tempi, esiti; informativa a organo di indirizzo e OIV	Sezione specifica nella relazione RPCT (in forma aggregata e anonimizzata)
Inconferibilità e incompatibilità incarichi	Controllo periodico dichiarazioni, verifiche su posizioni a rischio, gestione eventuali situazioni emerse	Annuale	RPCT, ufficio personale	Raccolta e aggiornamento dichiarazioni; comunicazione esiti verifiche e criticità; informativa ad organo di indirizzo	Report sintetico su verifiche ex d.lgs. 39/2013; richiamo in relazione RPCT
Sistema dei controlli interni	Raccordo tra esiti controlli interni (regolarità amministrativo-contabile, controlli successivi, revisori) e mappatura dei rischi corruttivi	Annuale (con eventuali aggiornamenti infra-annuali se emergono rilievi significativi)	Servizio controllo interno, segreteria generale, RPCT	Trasmissione rilievi, referti e report al RPCT; riunioni di allineamento con controllo interno e OIV	Sintesi dei principali rilievi/impatti nella relazione RPCT e negli aggiornamenti PIAO
Sistema di performance	Verifica integrazione obiettivi e indicatori anticorruzione/trasparenza nel ciclo della performance	Annuale (in fase di definizione e rendicontazione)	OIV/organismo equivalente, RPCT	Flussi tra OIV e RPCT su obiettivi, indicatori, esiti di performance collegati alla prevenzione	Richiamo nella relazione RPCT e nei documenti di performance



COMUNE DI GOLASECCA
Provincia di Varese

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2026 – 2028**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. XX del XX.XX.2026

Sommario

1. Inquadramento normativo, funzione e collocazione sistemica nel PIAO	2
1.1 Raccordo con il sistema dei controlli interni ex TUEL e logica delle tre linee di difesa.....	4
1.2 Ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione	5
2. Governance del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	7
2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	7
2.2 Coordinamento con gli altri soggetti del PIAO e con gli altri attori (dirigenti, OIV, organo politico e stakeholders)	9
2.2.1 Ruolo di dirigenti, responsabili di settore e titolari di posizione organizzativa.....	9
2.2.2 Ruolo dell'OIV o soggetto preposto alla valutazione della performance	9
2.2.3 Ruolo dei responsabili delle altre sezioni del PIAO	10
2.2.4 Ruolo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo	10
2.2.5 Ruolo degli uffici di supporto al RPCT e dei referenti interni.....	10
2.3 Flussi informativi verso il RPCT e gestione degli eventi sentinella	11
2.4 Raccordo tra RPCT e Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	12
2.5 Gestione delle segnalazioni whistleblowing	13
2.6 Analisi del contesto esterno e interno	14
2.6.1 Contesto esterno	15
2.6.2 Contesto interno	15
3. Metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi.....	17
3.1 Integrazione della mappatura con “eventi sentinella” e fattori di contesto.....	18
4. Individuazione delle aree e dei processi a rischio corruttivo	19
4.1 Macro-area trasversale ad elevata esposizione al rischio.....	21
4.2 Macro-area trasversale ad elevata rilevanza organizzativa e finanziaria	22
5. Analisi e valutazione del rischio	24
5.1 Esplicitazione della logica di prioritizzazione dei rischi	25
6. Misure di prevenzione.....	27
7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	32
8. Trasparenza e accesso civico.....	33
9. Monitoraggio, indicatori e integrazione con la performance	35
10. Aggiornamento e miglioramento continuo	38

1. Inquadramento normativo, funzione e collocazione sistemica nel PIAO

La presente Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” è redatta in attuazione dell’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l’efficienza della giustizia. Tale disposizione ha introdotto, per le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale strumento unitario e semplificato di programmazione strategica e operativa, a carattere triennale, con aggiornamento annuale, anche ai fini del coordinamento con il ciclo di bilancio e con il ciclo della performance.

Il quadro normativo di riferimento è stato ulteriormente definito dal d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che ha individuato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, e dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, che ha disciplinato contenuti, struttura e modalità di redazione del Piano, introducendo un modello orientato all’integrazione sostanziale delle diverse funzioni programmatiche dell’ente. In tale contesto, la prevenzione della corruzione e la trasparenza cessano di costituire ambiti autonomi e settoriali di pianificazione e vengono ricondotte all’interno di una logica unitaria di governo dell’organizzazione amministrativa e di gestione integrata dei rischi, in coerenza con l’impostazione del PNA.

Ferma restando la cornice programmatica introdotta dal PIAO, la presente Sottosezione si colloca entro un perimetro normativo minimo e inderogabile in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituisce la base regolatoria essenziale del sistema di integrità dell’ente e ne orienta l’assetto organizzativo e procedurale.

In particolare, rilevano:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, che configura la trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni e quale strumento di controllo diffuso sull’azione amministrativa, anche attraverso l’istituto dell’accesso civico semplice e generalizzato (FOIA);
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato la legge 6 novembre 2012, n. 190 e il d.lgs. n. 33/2013, sancendo l’integrazione strutturale tra prevenzione della corruzione e trasparenza e orientando gli obblighi di pubblicazione e di accesso verso finalità di accountability, misurabilità e miglioramento dell’azione amministrativa;
- il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, quale parametro generale di legalità, correttezza e imparzialità dell’azione amministrativa, integrabile da codici di comportamento adottati dall’ente e da misure organizzative di attuazione, vigilanza e formazione;
- il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937, che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e della normativa nazionale (whistleblowing), imponendo l’adozione di canali di segnalazione

sicuri, la tutela della riservatezza del segnalante e procedure strutturate di gestione delle segnalazioni;

- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), come modificato e integrato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, che ridefinisce il ciclo di vita digitale del contratto pubblico, rafforzando i presidi di trasparenza, tracciabilità e prevenzione del rischio corruttivo nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, quale strumento di prevenzione strutturale finalizzato a evitare conflitti di interesse, condizionamenti e interferenze nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Tale perimetro normativo, letto in combinazione con la legge 6 novembre 2012, n. 190 e con gli atti di indirizzo, vigilanza e regolazione adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, definisce il nucleo essenziale delle regole, dei presidi e degli obblighi cui la presente Sottosezione dà attuazione, assicurandone l'integrazione nel PIAO, la tracciabilità applicativa e la verificabilità in sede di monitoraggio e controllo interno ed esterno.

La Sottosezione 2.3 assorbe integralmente i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (recante revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), che ha sancito il principio dell'integrazione tra prevenzione della corruzione e trasparenza e ne ha rafforzato la dimensione organizzativa. L'assorbimento del PTPCT nel PIAO non comporta una riduzione del livello di presidio dei rischi corruttivi, ma, al contrario, mira a rafforzarne l'efficacia attraverso il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare con la sezione valore pubblico, con il ciclo della performance e con la programmazione del fabbisogno di personale.

La presente Sottosezione è pertanto redatta in coerenza con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti adottati nel 2023 (deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023) e nel 2024, nonché nello schema di piano nazionale anticorruzione 2025, adottato in via preliminare e posto in consultazione pubblica. In particolare, si recepisce l'evoluzione dell'impostazione ANAC verso un modello di prevenzione fondato:

- sulla mappatura unica ed integrata dei processi;
- sulla misurabilità delle misure di prevenzione, attraverso specifici indicatori e target;
- sul collegamento funzionale tra gestione dei rischi corruttivi, trasparenza e creazione di valore pubblico;
- sull'attivazione di presidi di controllo di I livello (responsabili di processo) e di II livello (rpct e strutture di controllo interno), in grado di assicurare il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure.

In tale prospettiva, la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza sono assunte non come meri adempimenti formali o come obblighi di carattere meramente procedurale, bensì quali

componenti strutturali del sistema di governo dell'ente. Esse concorrono in modo diretto al perseguimento del valore pubblico, inteso quale miglioramento misurabile della qualità dell'azione amministrativa, dell'efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse pubbliche, dell'equità e imparzialità dei procedimenti, nonché del livello di fiducia dei cittadini e degli stakeholder istituzionali nell'operato dell'amministrazione. A tal fine, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono coerentemente richiamati nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

La Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" assume, pertanto, una funzione trasversale rispetto alle altre sezioni del PIAO e si pone quale snodo di raccordo tra:

- la programmazione strategica degli obiettivi di valore pubblico;
- il ciclo della performance;
- l'organizzazione e la gestione del capitale umano;
- i processi di digitalizzazione e innovazione amministrativa;
- i sistemi di controllo interno di regolarità amministrativo contabile e di risk management dell'Ente.

1.1 Raccordo con il sistema dei controlli interni ex TUEL e logica delle tre linee di difesa

La presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si coordina funzionalmente con il sistema dei controlli interni dell'ente, disciplinato dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL) e dalle relative disposizioni attuative, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile, quale presidio fondamentale di legalità, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa.

In tale prospettiva, la prevenzione della corruzione non è configurata come un sistema parallelo o sovrapposto ai controlli interni, bensì come componente integrata del complessivo assetto dei controlli, concorrendo, insieme ad essi, alla gestione dei rischi amministrativi, organizzativi, finanziari e reputazionali dell'ente.

La Sottosezione recepisce e valorizza una logica di presidio multilivello dei rischi, coerente con il modello delle "tre linee di difesa", ormai consolidato nelle pratiche di risk management pubblico e richiamato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- prima linea di difesa, costituita dai responsabili dei processi e delle strutture organizzative, cui compete la gestione diretta dei procedimenti, l'applicazione delle misure di prevenzione previste e l'esercizio dei controlli di primo livello nell'ambito delle attività di competenza;
- seconda linea di difesa, rappresentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dalle strutture di controllo interno, che svolgono funzioni di coordinamento, indirizzo, verifica, monitoraggio e valutazione dell'idoneità e dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione, anche in raccordo con il controllo di regolarità amministrativa e contabile e con gli altri controlli previsti dal TUEL;
- terza linea di difesa, affidata ai soggetti di valutazione e controllo indipendente, quali l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o organismo equivalente, nonché agli organi

di controllo esterni, che operano verifiche di sistema e valutazioni complessive sull'efficacia dei presidi adottati e sul funzionamento dell'assetto organizzativo e dei controlli.

Il coordinamento tra la presente Sottosezione e il sistema dei controlli interni è finalizzato a evitare duplicazioni, a rafforzare la coerenza degli interventi e a garantire una visione integrata dei rischi, assicurando che le risultanze:

- dei controlli di regolarità amministrativa e contabile,
- delle attività di monitoraggio anticorruzione,
- delle valutazioni di performance e delle verifiche dell'OIV,

concorrono in modo sinergico al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.

1.2 Ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza previste nella presente Sottosezione trovano applicazione non soltanto nei confronti del personale dipendente dell'ente, ma, in coerenza con l'impostazione normativa e con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si estendono, per quanto compatibile, anche a ulteriori soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito dell'organizzazione amministrativa o intrattengono rapporti funzionali con l'ente.

In particolare, rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione:

- i collaboratori, consulenti e incaricati a qualsiasi titolo, ivi compresi i titolari di incarichi di collaborazione, studio o consulenza, ai quali si applicano, nei limiti di compatibilità, le disposizioni in materia di conflitto di interessi, codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, nonché gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. A tali soggetti possono essere richieste specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e l'osservanza di clausole di integrità e legalità inserite negli atti di conferimento;
- gli operatori economici che intrattengono rapporti contrattuali con l'ente, in relazione alle fasi di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, rispetto ai quali le misure di prevenzione si esplicano attraverso clausole contrattuali, obblighi di comportamento, presidi di tracciabilità, verifiche sul conflitto di interessi e controlli sull'esecuzione, in coerenza con il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- gli enti, organismi, società partecipate o comunque sottoposte a controllo o influenza dell'ente, nei limiti di rilevanza e compatibilità con la natura giuridica e organizzativa dei soggetti interessati, mediante forme di raccordo informativo, coordinamento e monitoraggio, finalizzate a presidiare i rischi corruttivi connessi alle attività svolte e ai rapporti intercorrenti con l'amministrazione. A tal fine, l'ente può promuovere l'adozione, da parte degli enti partecipati, di adeguati sistemi interni di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in coerenza con la legge 6 novembre 2012, n. 190 e con i Piani Nazionali Anticorruzione.

L'estensione dell'ambito soggettivo risponde all'esigenza di assicurare un presidio unitario dei rischi corruttivi lungo l'intera filiera dell'azione amministrativa, superando una visione limitata alla sola struttura interna e valorizzando il principio di responsabilità diffusa, in coerenza con la legge n. 190/2012, con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e con l'approccio sistemico delineato dai Piani Nazionali Anticorruzione.

In tale prospettiva, l'ente assicura che i rapporti con i soggetti esterni siano improntati a criteri di trasparenza, integrità e tracciabilità, anche attraverso:

- specifiche previsioni negli atti di incarico, nei contratti e nei protocolli di relazione (clausole di integrità, obblighi informativi, cause di recesso o risoluzione in caso di violazioni);
- la richiesta di dichiarazioni preventive e periodiche in materia di conflitto di interessi e di rispetto delle norme anticorruzione;
- la trasmissione al RPCT delle informazioni rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il coordinamento con i soggetti esterni e con gli enti partecipati costituisce, pertanto, parte integrante del sistema di prevenzione delineato nella presente Sottosezione e contribuisce a rafforzarne l'efficacia complessiva, assicurando una gestione coerente e integrata dei rischi corruttivi e reputazionali dell'ente.

In tale ottica, le evidenze emerse nell'ambito dei controlli interni e delle verifiche successive costituiscono elementi informativi rilevanti ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei rischi, della valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione e dell'eventuale adozione di azioni correttive nell'ambito del PIAO, in un quadro unitario di governance, trasparenza e responsabilizzazione dell'organizzazione.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi è letta come fattore abilitante dell'efficacia organizzativa e della sostenibilità amministrativa, in un'ottica di miglioramento continuo e di responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti (organi di indirizzo politico, dirigenti, personale, collaboratori e soggetti esterni che operano per conto dell'ente).

In coerenza con l'approccio delineato da ANAC, la presente Sottosezione è redatta secondo un'impostazione rafforzata, orientata alla vigilanza, al controllo e alla verificabilità delle misure adottate. Essa è strutturata in modo da consentire:

- la tracciabilità delle scelte effettuate, anche attraverso l'espressa indicazione dei processi presidiati e delle unità responsabili;
- la misurazione dei risultati conseguiti, mediante indicatori quali-quantitativi e scadenze temporali di riferimento;
- la dimostrabilità dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione, anche in funzione delle attività di monitoraggio e di controllo svolte dagli organi interni ed esterni all'amministrazione (RCPT, OIV o organo equivalente, organi di controllo interno, Corte dei Conti, Anac).

A tal fine, sono previsti specifici momenti di monitoraggio periodico, la rendicontazione degli esiti nell'ambito del Piao e la valutazione di eventuali azioni correttive, in un'ottica di aggiornamento continuo del sistema di prevenzione.

2. Governance del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La governance del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è configurata quale componente essenziale dell'assetto organizzativo dell'ente e costituisce parte integrante del più ampio sistema di governo delineato dal PIAO. Essa si fonda su un modello di responsabilità diffuse e coordinate, nel quale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) svolge una funzione di impulso, coordinamento e presidio, ferma restando la responsabilità diretta dei dirigenti e dei responsabili di struttura nell'attuazione delle misure previste e nella gestione dei rischi corruttivi relativi ai processi di competenza.

Tale assetto risponde alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, a partire dal PNA 2019 e sino allo Schema di PNA 2025, ha progressivamente rafforzato il ruolo del RPCT, qualificandolo come garante del corretto funzionamento del sistema di prevenzione e come soggetto centrale nel raccordo tra programmazione, attuazione e monitoraggio delle misure anticorruzione e di trasparenza, nonché nel coordinamento con i sistemi di controllo interno, di performance e di risk management dell'ente.

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario comunale, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in ragione della posizione di autonomia e di garanzia che tale figura riveste all'interno dell'organizzazione dell'ente e del ruolo di collegamento tra organi di indirizzo politico e strutture gestionali.

L'individuazione del Segretario comunale quale RPCT risponde all'esigenza di assicurare un presidio qualificato, indipendente dalle singole strutture operative e dotato di una visione complessiva dell'azione amministrativa, in coerenza con le indicazioni ANAC e con l'orientamento consolidato della giurisprudenza contabile e amministrativa.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla normativa vigente, dall'atto di nomina e dalla presente Sottosezione, operando quale soggetto di coordinamento e di controllo strategico del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, il RPCT:

- predispone, aggiorna e propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, assicurandone la coerenza con le altre sezioni del Piano e con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- coordina il processo di mappatura unica ed integrata dei processi e dei rischi corruttivi, secondo le metodologie indicate da ANAC, coinvolgendo i responsabili delle strutture

organizzative e assicurando l'allineamento con le eventuali mappature utilizzate ai fini del controllo di gestione e della performance;

- verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione previste, valutandone l'idoneità e l'adeguatezza rispetto ai rischi individuati, anche attraverso momenti di monitoraggio periodico e la raccolta di evidenze documentali;
- propone eventuali modifiche e integrazioni della Sottosezione, anche in corso d'anno, in relazione a mutamenti normativi, organizzativi o a criticità emerse in sede di monitoraggio e/o a seguito di indicazioni provenienti da anac, dalla corte dei conti o da altri organi di controllo;
- cura il monitoraggio sistematico degli obblighi di trasparenza e delle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, anche ai fini dell'individuazione di eventuali aree di miglioramento e della prevenzione di eventuali dinieghi o ritardi non giustificati;
- redige e pubblica annualmente, nei termini previsti dalla normativa vigente, la relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, dando conto dello stato di attuazione delle misure e delle eventuali criticità riscontrate nonché delle azioni correttive programmate;
- svolge i compiti di verifica e di accertamento in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, adottando i provvedimenti conseguenti e assicurando il rispetto delle procedure previste e il necessario coordinamento con gli uffici competenti in materia di personale;
- promuove, in raccordo con i responsabili competenti, iniziative di formazione e sensibilizzazione del personale sui temi dell'etica pubblica, della legalità e della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche attraverso moduli specifici inseriti nei piani formativi dell'ente;
- collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o organismo equivalente ai fini dell'integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione nei sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- fornisce supporto ai responsabili di struttura nell'individuazione delle misure più appropriate per la gestione dei rischi corruttivi, anche attraverso linee guida interne e schede operative.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT opera secondo criteri di indipendenza funzionale, trasparenza e tracciabilità delle attività svolte, assicurando la documentazione delle verifiche effettuate e delle valutazioni espresse, anche in funzione delle attività di vigilanza e controllo svolte dagli organi interni ed esterni all'amministrazione.

A tal fine, il RPCT dispone del necessario accesso agli atti e ai dati rilevanti, può formulare richieste di informazioni ai responsabili delle strutture e può segnalare eventuali criticità agli organi di indirizzo politico e agli organi di controllo competenti.

2.2 Coordinamento con gli altri soggetti del PIAO e con gli altri attori (dirigenti, OIV, organo politico e stakeholders)

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si fonda su un modello di governance multilivello, nel quale il RPCT opera in stretto e costante coordinamento con gli altri soggetti coinvolti nella programmazione, gestione e valutazione dell'attività amministrativa, secondo una logica di integrazione sostanziale tra le diverse sezioni del PIAO.

2.2.1 Ruolo di dirigenti, responsabili di settore e titolari di posizione organizzativa

In tale assetto, i dirigenti, i responsabili di settore e i titolari di posizione organizzativa svolgono un ruolo centrale quali referenti di primo livello per l'attuazione concreta delle misure di prevenzione. Essi sono chiamati a:

- collaborare attivamente con il RPCT nella fase di mappatura dei processi e dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure di trattamento del rischio;
- garantire l'applicazione delle misure previste nell'ambito delle strutture di competenza, assicurando la corretta tenuta delle evidenze documentali richieste;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità, anomalie o scostamenti rispetto alle previsioni della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- assicurare la corretta gestione degli obblighi di trasparenza afferenti ai rispettivi ambiti organizzativi, ivi compresa la collaborazione alla gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Tale responsabilità discende direttamente dai principi di responsabilità dirigenziale e di buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'articolo 97 della Costituzione ed è coerente con il ruolo dei dirigenti e dei responsabili di struttura quali titolari dei processi e dei relativi rischi.

2.2.2 Ruolo dell'OIV o soggetto preposto alla valutazione della performance

Il RPCT opera altresì in raccordo con il soggetto preposto alla valutazione della performance (Organismo indipendente di valutazione o organismo equivalente), al fine di assicurare un'effettiva integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il ciclo della performance. In coerenza con le indicazioni ANAC, tale raccordo è finalizzato a:

- includere, ove opportuno, obiettivi specifici o indicatori relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- considerare lo stato di attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza come fattore rilevante ai fini della valutazione dei risultati conseguiti da dirigenti e responsabili;
- favorire l'allineamento tra le priorità individuate nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle delineate nella sezione del PIAO dedicata al valore pubblico e alla performance.

Il coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance consente di superare una visione meramente formale della prevenzione, valorizzandone la dimensione organizzativa e gestionale e rafforzando i meccanismi di responsabilizzazione interna.

2.2.3 Ruolo dei responsabili delle altre sezioni del PIAO

Un ulteriore livello di coordinamento è assicurato con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, in particolare con riferimento a:

- la programmazione del valore pubblico;
- l'organizzazione e la gestione del capitale umano;
- la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica;
- gli strumenti di controllo interno e di gestione del rischio.

Tale raccordo è funzionale a garantire coerenza, unitarietà e non duplicazione degli interventi programmati, nonché a integrare la gestione dei rischi corruttivi nei processi di innovazione organizzativa e tecnologica dell'ente (ad esempio, mediante la digitalizzazione dei procedimenti, la tracciabilità delle fasi istruttorie e la standardizzazione delle procedure).

2.2.4 Ruolo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Nel rispetto del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione amministrativa, l'organo di indirizzo politico-amministrativo:

- approva il PIAO e i suoi aggiornamenti, ivi compresa la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal RPCT;
- definisce, in coerenza con il quadro normativo e regolatorio, gli indirizzi generali in materia di integrità, legalità e trasparenza, assicurando il necessario supporto istituzionale all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prende atto delle relazioni periodiche del RPCT e valuta, d'intesa con la struttura amministrativa, l'adozione di eventuali interventi correttivi di carattere organizzativo o regolamentare.

Il RPCT riferisce all'organo di indirizzo sugli esiti dell'attività svolta, ferma restando la propria autonomia funzionale nello svolgimento dei compiti di verifica e controllo.

2.2.5 Ruolo degli uffici di supporto al RPCT e dei referenti interni

A supporto delle attività del RPCT, l'ente assicura la collaborazione degli uffici competenti, anche mediante:

- l'individuazione di referenti interni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza all'interno delle strutture maggiormente esposte al rischio;
- l'utilizzo di strutture di supporto organizzativo e amministrativo (ad esempio, ufficio personale, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio appalti, ufficio sistemi informativi, ufficio controllo di gestione), nel rispetto del principio di proporzionalità e tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione.

Tali soggetti collaborano con il RPCT nella raccolta e nella trasmissione delle informazioni necessarie, nella predisposizione dei dati per la mappatura dei processi e dei rischi, nonché nella concreta attuazione delle misure e degli adempimenti in materia di trasparenza.

2.2.6 Coinvolgimento degli stakeholders

Il modello di governance tiene conto, infine, del ruolo degli stakeholders (cittadini, utenti, organizzazioni rappresentative di interessi collettivi, ordini professionali, associazioni di categoria, organismi di partecipazione e consultazione), che possono contribuire al miglioramento del sistema di prevenzione attraverso:

- la partecipazione alle consultazioni pubbliche eventualmente attivate dall'ente sui documenti di programmazione;
- l'esercizio degli strumenti di accesso civico semplice e generalizzato;
- la segnalazione di eventuali disfunzioni, irregolarità o fenomeni a rischio corruttivo, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il coordinamento operativo tra i diversi soggetti coinvolti si realizza mediante flussi informativi strutturati, formalizzati ove possibile attraverso atti interni (circolari, direttive, procedure), nonché mediante riunioni periodiche di raccordo e attività di monitoraggio congiunto. Tali strumenti sono finalizzati a garantire la circolarità delle informazioni, la tempestiva individuazione delle criticità e l'adozione di eventuali azioni correttive, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3 Flussi informativi verso il RPCT e gestione degli eventi sentinella

Formalizzazione dei flussi informativi minimi verso il RPCT

Al fine di assicurare l'effettività del sistema di prevenzione della corruzione e superare una logica meramente formale degli adempimenti, la governance delineata dalla presente Sottosezione prevede la formalizzazione di flussi informativi minimi e strutturati verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i dirigenti, i responsabili di settore e i titolari di posizione organizzativa, in quanto titolari dei processi e dei relativi rischi, sono tenuti a garantire un flusso informativo periodico e documentabile, finalizzato a consentire al RPCT di svolgere in modo effettivo le funzioni di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attuazione delle misure di prevenzione.

In particolare, è previsto:

- l'obbligo di trasmissione periodica al RPCT, secondo modalità e cadenze definite con atti interni, di evidenze documentali relative all'attuazione delle misure di prevenzione previste per i processi di competenza (ad esempio: applicazione delle misure specifiche, controlli effettuati, verifiche sul conflitto di interessi, adempimenti in materia di trasparenza, esiti di controlli interni);

- l'obbligo di segnalazione tempestiva al RPCT di specifici "eventi sentinella", idonei a evidenziare criticità o anomalie rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra gli eventi sentinella:

- il ricorso reiterato a procedure di affidamento in urgenza o in deroga;
- il ripetersi di contenziosi su medesimi procedimenti o ambiti di attività;
- l'emersione di scostamenti significativi o inadempienze negli obblighi di trasparenza;
- anomalie o irregolarità nella gestione di contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici;
- varianti in corso d'opera, proroghe contrattuali o modifiche rilevanti nella fase di esecuzione dei contratti, soprattutto se ripetute o non adeguatamente motivate;
- un numero significativo di istanze di accesso civico con esito negativo, ritardi nella definizione, richieste di riesame o pronunce dell'organo competente che evidenzino criticità organizzative o procedurali;
- segnalazioni, reclami o esposti, anche anonimi o provenienti da organismi di controllo, che facciano emergere possibili situazioni di conflitto di interessi, favoritismi o irregolarità gestionali.

Tali flussi informativi costituiscono parte integrante del sistema di prevenzione e sono finalizzati a consentire al RPCT una valutazione tempestiva e fondata dei rischi emergenti, nonché l'eventuale attivazione di approfondimenti, azioni correttive o proposte di aggiornamento della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e delle altre componenti del PIAO.

La mancata o incompleta trasmissione delle informazioni rilevanti è valutata ai fini del funzionamento complessivo del sistema di prevenzione e rileva, nei limiti previsti dalla normativa vigente, sotto il profilo della responsabilità dirigenziale e organizzativa, anche in relazione al ciclo della performance e alla valutazione degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

2.4 Raccordo tra RPCT e Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza delineato nella presente Sottosezione prevede un raccordo strutturato tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), al fine di assicurare coerenza e continuità tra le attività di prevenzione, vigilanza e, ove necessario, attivazione dei profili sanzionatori.

In tale ambito, il RPCT e l'UPD operano nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni, secondo una logica di collaborazione istituzionale e di separazione dei ruoli, evitando sovrapposizioni ma garantendo un efficace presidio delle violazioni rilevanti ai fini dell'integrità dell'azione amministrativa.

In particolare:

- il RPCT, nell'esercizio delle funzioni di monitoraggio e verifica, segnala all'UPD le situazioni che, sulla base degli elementi acquisiti, possono integrare violazioni del codice di comportamento, inadempimenti degli obblighi di trasparenza o altre condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare, ferma restando la valutazione autonoma dell'UPD in ordine all'attivazione e alla conduzione del procedimento;
- l'UPD gestisce i procedimenti disciplinari secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti interni, assicurando la corretta istruttoria delle segnalazioni ricevute, il rispetto delle garanzie procedurali e la tempestiva definizione dei procedimenti, nei limiti delle competenze attribuite, dandone riscontro formale all'esito al soggetto segnalante, ove previsto.

Le violazioni del codice di comportamento, nonché gli inadempimenti in materia di trasparenza accertati o segnalati, sono trattati nell'ambito di tale raccordo, al fine di garantire una risposta coerente, proporzionata e tracciabile, evitando che le misure di prevenzione restino prive di effettività e che le relative violazioni non trovino adeguato seguito sul piano disciplinare.

Il coordinamento tra RPCT e UPD è assicurato anche attraverso la tracciabilità delle segnalazioni e delle attività istruttorie avviate, nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle informazioni sensibili, nonché delle disposizioni in materia di protezione dei dati e di tutela dei soggetti coinvolti, con particolare attenzione alle segnalazioni provenienti dai canali di whistleblowing di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Gli esiti dei procedimenti disciplinari, in forma aggregata e anonimizzata, possono costituire elementi informativi rilevanti ai fini della valutazione dell'efficacia del sistema di prevenzione e dell'eventuale aggiornamento delle misure previste nella presente Sottosezione, in un'ottica di miglioramento continuo e di rafforzamento della cultura dell'integrità all'interno dell'ente.

2.5 Gestione delle segnalazioni whistleblowing

La gestione delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) costituisce parte integrante del sistema di governance della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è disciplinata in conformità al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, nonché alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le segnalazioni sono ricevute esclusivamente tramite piattaforma informatica dedicata, idonea a garantire:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione eventualmente allegata;
- la tracciabilità delle attività di gestione e dei relativi accessi;
- l'adozione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ovvero altro soggetto formalmente designato dall'ente ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, è individuato quale soggetto

competente alla ricezione, alla valutazione preliminare e alla gestione delle segnalazioni, secondo criteri di autonomia, imparzialità e riservatezza.

Ove la segnalazione evidenzi profili rilevanti sotto il profilo disciplinare, il RPCT cura il raccordo con l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), nel rispetto della separazione delle funzioni e delle garanzie procedurali previste dall'ordinamento, trasmettendo gli elementi necessari per le valutazioni di competenza.

Qualora emergano ipotesi di illecito penale, contabile o amministrativo, ovvero profili di competenza di autorità esterne, il RPCT provvede ai necessari raccordi con le autorità competenti, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La gestione delle segnalazioni è improntata al principio di riservatezza e alla tutela del segnalante, assicurando:

- la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche indiretta o solo potenziale, conseguente alla segnalazione;
- il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- la corretta informazione ai soggetti legittimati a segnalare in merito alle modalità di utilizzo dei canali interni, esterni e di divulgazione pubblica previsti dal d.lgs. n. 24/2023.

Le informazioni relative alle segnalazioni e ai relativi esiti sono utilizzate, in forma aggregata e anonimizzata, ai fini della valutazione dell'efficacia del sistema di prevenzione e dell'eventuale aggiornamento delle misure previste nella presente Sottosezione e nelle altre sezioni del PIAO, in un'ottica di miglioramento continuo.

2.6 Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto esterno e interno costituisce presupposto essenziale del sistema di prevenzione della corruzione delineato dal presente Piano e risponde alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo cui la valutazione dei rischi corruttivi deve essere preceduta da una ricognizione delle caratteristiche ambientali, organizzative e funzionali entro cui l'amministrazione opera.

In tale prospettiva, l'analisi di contesto non assolve a una funzione meramente descrittiva, ma è finalizzata a individuare i fattori strutturali e congiunturali che possono incidere sulla probabilità di accadimento di eventi a rischio corruttivo o di cattiva amministrazione, orientando in modo consapevole la successiva mappatura dei processi, la valutazione del rischio e la definizione delle misure di prevenzione.

L'analisi è condotta tenendo conto delle dimensioni organizzative del Comune di Golasecca, delle specificità territoriali e socio-economiche del contesto di riferimento, nonché dell'assetto di governance e delle modalità di esercizio delle funzioni amministrative nel triennio 2026–2028.

2.6.1 Contesto esterno

Il Comune di Golasecca opera in un contesto territoriale caratterizzato da una dimensione demografica contenuta e da una struttura socio-economica tipica dei piccoli comuni della provincia di Varese, ma al contempo inserito in un sistema sovracomunale articolato, caratterizzato da intensi flussi di mobilità, relazioni economiche e interazioni funzionali con i comuni limitrofi.

Tale collocazione determina una frequente interazione tra l'amministrazione comunale, i cittadini, i professionisti e gli operatori economici, soprattutto con riferimento a procedimenti ricorrenti quali il rilascio di autorizzazioni e concessioni, la gestione di servizi alla persona, l'esecuzione di lavori di manutenzione, l'affidamento di servizi e forniture di importo contenuto, nonché l'organizzazione di eventi e iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo. In un contesto di questo tipo, il rischio corruttivo in senso lato non si manifesta prevalentemente attraverso fenomeni eccezionali o di particolare gravità, bensì attraverso possibili asimmetrie informative, relazioni ripetute con un numero limitato di soggetti esterni e una forte personalizzazione dei rapporti amministrativi, elementi che richiedono presidi di trasparenza e tracciabilità particolarmente accurati.

Un ulteriore fattore di contesto rilevante è rappresentato dal mercato locale delle prestazioni e delle forniture. Nei piccoli enti, la platea degli operatori economici effettivamente disponibili per lavori, servizi e forniture è fisiologicamente ridotta, con conseguente rischio di concentrazione degli affidamenti e di continuità delle relazioni contrattuali. Tale circostanza non costituisce di per sé un indice di criticità, ma impone una particolare attenzione alla motivazione delle scelte, alla verifica dei requisiti, alla corretta applicazione dei principi di rotazione e alla trasparenza delle procedure, al fine di prevenire anche solo potenziali percezioni di favoritismo o scarsa contendibilità.

Con riferimento agli investimenti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si rileva che tutti i progetti PNRR avviati dal Comune di Golasecca risultano conclusi. Il triennio 2026–2028 si configura pertanto come una fase di consolidamento e di gestione ordinaria degli esiti degli interventi realizzati, piuttosto che come una fase di accelerazione procedurale. In tale contesto, il rischio si sposta dalla pressione operativa sulle fasi di affidamento ed esecuzione verso la corretta chiusura amministrativa e contabile, la conservazione e la reperibilità delle evidenze documentali, nonché la piena osservanza degli obblighi di trasparenza e di rendicontazione in vista di eventuali controlli successivi.

Infine, il contesto regionale lombardo e provinciale varesino, caratterizzato da un'elevata intensità economica e da un significativo volume complessivo di appalti pubblici, richiede un approccio prudente e proporzionato al rischio di criminalità economica e di tentativi di condizionamento delle decisioni amministrative. Pur in assenza di specifici elementi di criticità riferibili al Comune, tale fattore ambientale giustifica l'adozione di presidi rafforzati in particolare nei processi di affidamento ed esecuzione dei contratti, nella gestione delle urgenze e delle varianti, nonché nel controllo delle filiere e dei subappalti.

2.6.2 Contesto interno

Il contesto interno del Comune di Golasecca è fortemente caratterizzato dalla dimensione organizzativa contenuta dell'ente, che dispone di 13 dipendenti in organico, con due posizioni

organizzative, rispettivamente preposte al Servizio Finanziario e Personale e ai Servizi Socio-Assistenziali. Tale assetto organizzativo, tipico dei piccoli comuni, costituisce un elemento centrale ai fini dell'analisi del rischio, in quanto comporta una fisiologica concentrazione di competenze, responsabilità e funzioni in capo a un numero limitato di soggetti.

In un'organizzazione di ridotte dimensioni, il rischio corruttivo e di cattiva amministrazione assume prevalentemente una dimensione organizzativa e procedurale, più che strutturalmente criminale. In particolare, possono emergere criticità connesse alla difficoltà di separare in modo netto le funzioni istruttorie, decisorie e di controllo, alla limitata possibilità di applicare misure di rotazione del personale, alla continuità dei referenti su procedimenti sensibili e alla gestione di carichi di lavoro elevati su singole unità organizzative. Tali elementi incidono direttamente sulla probabilità di accadimento di eventi a rischio e richiedono un sistema di prevenzione fondato su misure alternative e proporzionate, quali la standardizzazione delle procedure, la tracciabilità delle decisioni, l'utilizzo di check-list istruttorie e l'attivazione di controlli campionari mirati.

Un ulteriore profilo rilevante del contesto interno è rappresentato dall'assetto di governance. Il Comune di Golasecca prevede la presenza di deleghe gestionali attribuite al Sindaco e al Vice Sindaco, circostanza che, nel quadro della distinzione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, richiede particolare attenzione nella definizione dei ruoli e delle responsabilità nei procedimenti amministrativi. In tale configurazione, il rischio non deriva tanto dall'esercizio delle deleghe in sé, quanto dalla possibile sovrapposizione tra indirizzo e gestione in processi caratterizzati da rilevanti margini di discrezionalità, quali affidamenti, concessioni, contributi, patrocini, utilizzo di beni e spazi comunali. Il sistema di prevenzione è pertanto orientato a rafforzare la formalizzazione degli indirizzi, la motivazione degli atti, la tracciabilità delle fasi procedurali e la trasparenza delle decisioni.

Di particolare rilievo, ai fini del funzionamento del sistema di prevenzione, è l'assetto della funzione di coordinamento e garanzia. A decorrere dal mese di aprile 2025, il Comune dispone di un Segretario comunale in convenzione al 50%. Tale condizione incide sulla capacità operativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in termini di tempo disponibile per il monitoraggio delle misure, la verifica degli obblighi di trasparenza, il supporto ai responsabili di processo e il raccordo con i controlli interni. In coerenza con il principio di proporzionalità, il PTPCT 2026–2028 è pertanto orientato a privilegiare un numero limitato di misure ad elevato impatto, chiaramente responsabilizzate e verificabili, evitando una proliferazione di adempimenti non sostenibili per l'organizzazione.

La conclusione dei progetti PNRR avviati consente inoltre di focalizzare l'attenzione interna sulla corretta gestione documentale e sulla conservazione delle evidenze amministrative, aspetti particolarmente rilevanti in un contesto di possibili turnover o di limitata continuità delle risorse. In tale prospettiva, la prevenzione della corruzione e la trasparenza si integrano con le politiche di digitalizzazione e di gestione dei dati, al fine di garantire la ricostruibilità delle decisioni amministrative nel tempo.

Nel complesso, il contesto interno del Comune di Golasecca orienta il sistema di prevenzione verso un modello fondato su semplicità, concretezza e verificabilità, nel quale le misure anticorruzione sono concepite come strumenti di supporto al buon andamento dell'azione amministrativa e alla tutela dell'imparzialità, più che come adempimenti formali. Tale impostazione consente di assicurare un

presidio efficace dei rischi corruttivi nei processi maggiormente sensibili, in coerenza con le risorse disponibili e con le caratteristiche organizzative dell'ente.

3. Metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi

La mappatura dei rischi corruttivi costituisce il presupposto metodologico fondamentale dell'intero sistema di prevenzione ed è effettuata secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, come progressivamente evolute e integrate dal PNA 2022, dai relativi aggiornamenti e dallo Schema di PNA 2025.

In coerenza con tali indirizzi, l'ente adotta una logica di mappatura unica ed integrata dei processi, superando l'approccio meramente settoriale o per aree di rischio e orientandosi verso una visione complessiva e trasversale dell'azione amministrativa.

La scelta della mappatura unica ed integrata risponde all'esigenza di rendere il sistema di prevenzione della corruzione pienamente coerente con l'impianto del PIAO e con il principio di unitarietà della programmazione amministrativa. In tale prospettiva, la gestione dei rischi corruttivi non è considerata un'attività autonoma e separata, ma è integrata:

- nei processi di pianificazione strategica e nella programmazione del valore pubblico;
- nel ciclo della performance organizzativa e individuale;
- nella programmazione organizzativa e della dotazione di personale;
- nelle attività di digitalizzazione e innovazione dei procedimenti amministrativi;
- nei sistemi di controllo interno e di risk management dell'ente.

I processi amministrativi sono individuati in relazione alle funzioni esercitate dall'ente e sono analizzati in modo trasversale rispetto alle tradizionali aree di rischio individuate dalla normativa anticorruzione e dai PNA. L'analisi per processi consente, in particolare:

- di evitare duplicazioni e frammentazioni nella individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione;
- di assicurare coerenza e raccordo con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- di consentire un monitoraggio unitario e sistematico dei rischi corruttivi e dell'efficacia delle misure adottate;
- di favorire una maggiore responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei singoli processi, in quanto titolari sia dei risultati, sia dei rischi correlati.

La mappatura è condotta con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative competenti, sotto il coordinamento del RPCT, al fine di valorizzare la conoscenza operativa dei processi e garantire l'aderenza dell'analisi alla realtà organizzativa dell'ente. Tale coinvolgimento costituisce elemento essenziale per assicurare l'effettività del sistema di prevenzione e per superare una logica meramente formale o documentale.

3.1 Integrazione della mappatura con “eventi sentinella” e fattori di contesto

Nell’ambito della metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi, l’ente affianca all’analisi strutturale dei processi e dei rischi corruttivi la considerazione di specifici “eventi sentinella” e fattori di contesto, idonei a segnalare l’emersione di criticità organizzative o procedurali rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Tali elementi di contesto non costituiscono di per sé eventi corruttivi, ma rappresentano indicatori di attenzione che, se ricorrenti o non adeguatamente presidiati, possono aumentare la probabilità di accadimento di comportamenti a rischio o di fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare, ai fini della mappatura e della successiva valutazione del rischio, l’ente tiene conto, ove rilevanti, di fattori quali:

- elevati livelli di turnover del personale o prolungata vacanza di posizioni chiave;
- sovraccarichi di lavoro concentrati su singole strutture o figure apicali;
- ricorrenza di contenziosi su medesimi procedimenti, atti o ambiti di attività;
- frequente ricorso a procedure d’urgenza, affidamenti diretti o proroghe;
- affidamenti ripetitivi verso i medesimi operatori economici;
- difficoltà oggettive nell’attuazione di misure organizzative quali la rotazione del personale in processi sensibili;
- livelli di digitalizzazione incompleta dei procedimenti o carenze nella tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali;
- segnalazioni ricorrenti (anche tramite canali di whistleblowing o reclami/istanze di accesso civico) che mettano in luce possibili aree di opacità o disfunzione.

L’analisi degli eventi sentinella e dei fattori di contesto consente di affinare la lettura dei processi mappati e di orientare in modo più mirato la valutazione del rischio e l’individuazione delle misure di prevenzione, in un’ottica dinamica e proporzionata. A tal fine, tali elementi sono considerati:

- nella fase di aggiornamento periodico della mappatura dei processi e dei rischi;
- nella definizione delle priorità di intervento (aree/processi da approfondire, misure da rafforzare);
- nella proposta di azioni correttive e di adeguamento organizzativo, anche in raccordo con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della performance.

In coerenza con le metodologie indicate da ANAC, la mappatura si articola in fasi tra loro collegate e documentate:

- identificazione dei processi, con relativa descrizione sintetica degli obiettivi, degli output e delle unità organizzative coinvolte;

- scomposizione del processo in fasi o sotto-fasi, con particolare evidenza dei momenti caratterizzati da maggiore discrezionalità amministrativa o da rilevanti impatti economico-patrimoniali;
- rappresentazione del processo tramite schemi o diagrammi (ove ritenuto utile), per facilitarne la comprensione e la successiva analisi del rischio.

Per ciascun processo mappato sono individuati e analizzati, in modo sistematico e documentabile:

- le fasi principali del processo, con particolare riferimento ai momenti caratterizzati da maggiore discrezionalità amministrativa o da contatti significativi con l'esterno;
- i soggetti coinvolti, interni ed esterni all'amministrazione, evidenziando ruoli e responsabilità;
- i possibili eventi rischiosi, intesi come situazioni potenzialmente idonee a favorire comportamenti corruttivi o fenomeni di cattiva amministrazione;
- le cause del rischio, sia di natura organizzativa (es. carenze procedurali, sovraccarico di attività, insufficiente separazione di funzioni) che procedurale o soggettiva;
- le misure di prevenzione già in essere, valutandone il grado di attuazione e di efficacia in relazione al rischio individuato;
- le eventuali misure ulteriori da adottare, in un'ottica di miglioramento continuo e di proporzionalità rispetto al livello di rischio individuato, con indicazione dei soggetti responsabili e delle tempistiche.

L'esito della mappatura unica ed integrata dei processi costituisce la base conoscitiva per:

- la successiva fase di analisi e valutazione del rischio corruttivo;
- la definizione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) da inserire nella presente Sottosezione;
- l'individuazione di indicatori di monitoraggio e di risultati attesi, anche ai fini del collegamento con il sistema di performance.

Tale impostazione consente di assicurare:

- la tracciabilità delle scelte effettuate;
- la verificabilità del percorso logico seguito nella selezione dei processi e dei rischi;
- la dimostrabilità dell'effettiva integrazione della prevenzione della corruzione nel sistema di governance dell'ente e nel PIAO.

4. Individuazione delle aree e dei processi a rischio corruttivo

L'individuazione delle aree e dei processi a rischio corruttivo è effettuata in coerenza con la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, a partire dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dai Piani Nazionali Anticorruzione

succedutisi nel tempo e, da ultimo, dallo Schema di PNA 2025. Tale individuazione rappresenta una fase centrale del sistema di prevenzione, in quanto consente di concentrare l'attenzione dell'ente sui settori dell'azione amministrativa maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

In conformità a tali indirizzi, sono individuate quali aree generali di rischio, comuni alla maggior parte delle amministrazioni pubbliche e considerate strutturalmente sensibili:

- l'acquisizione e la gestione del personale, con riferimento alle procedure di reclutamento, progressione di carriera, conferimento di incarichi e gestione dei rapporti di lavoro, incluse le ipotesi di pantouflage e di conflitto di interessi;
- i contratti pubblici, intesi come l'insieme delle attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture, anche alla luce delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e dal relativo correttivo;
- il rilascio di autorizzazioni e concessioni, caratterizzato da elevati margini di discrezionalità amministrativa e da un'intensa interazione con soggetti esterni;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, a favore di soggetti pubblici e privati, ivi inclusa la gestione di risorse connesse a programmi e fondi europei e nazionali (ad es. PNRR);
- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, con particolare riferimento alle fasi di accertamento, impegno, liquidazione e pagamento, nonché alle operazioni di alienazione, acquisto e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare;
- i controlli, le verifiche, le ispezioni e l'irrogazione di sanzioni, quali attività che incidono direttamente sulle posizioni giuridiche dei destinatari e possono comportare significativi effetti economici o reputazionali;
- il conferimento di incarichi e le nomine, sia interne che esterne all'amministrazione, con particolare riferimento agli incarichi di collaborazione, studio e consulenza e alle nomine in organismi partecipati o vigilati;
- la gestione degli affari legali e del contenzioso, in particolare nelle fasi di affidamento degli incarichi difensivi, di definizione delle strategie processuali e di eventuale transazione;
- la gestione dei rapporti con enti partecipati, fondazioni, associazioni e altri organismi comunque riconducibili alla sfera di influenza dell'ente, tenuto conto dei possibili profili di commistione tra funzioni pubbliche e attività di diritto privato;
- la gestione dei sistemi informativi, dei dati e dei servizi digitali, con specifico riguardo ai profili di integrità, sicurezza, accesso e tracciabilità dei dati e delle operazioni, nonché all'eventuale affidamento a soggetti esterni.

4.1 Macro-area trasversale ad elevata esposizione al rischio

In coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e con l'esperienza applicativa maturata in ambito comunale, l'ente individua quale ulteriore macro-area trasversale di rischio corruttivo quella relativa ai procedimenti di urbanistica, edilizia privata e SUAP, caratterizzati da:

- un elevato grado di discrezionalità tecnica e amministrativa;
- un'intensa interazione con soggetti esterni (privati, professionisti, operatori economici);
- rilevanti impatti economici e patrimoniali per i destinatari delle decisioni amministrative e per il territorio.

Rientrano in tale ambito, in particolare:

- il rilascio e la gestione dei titoli edilizi (permessi di costruire, SCIA, CILA e altri titoli abilitativi), nonché le attività connesse ai controlli successivi e alle eventuali verifiche di conformità;
- l'esercizio delle funzioni di vigilanza edilizia, l'accertamento degli abusi, l'adozione di provvedimenti repressivi e la gestione delle procedure di sanatoria o regolarizzazione;
- i procedimenti SUAP relativi alle autorizzazioni e segnalazioni in materia commerciale, produttiva e di servizi, inclusi i controlli sul mantenimento dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- il rilascio di concessioni di suolo pubblico, autorizzazioni per occupazioni temporanee o permanenti e per lo svolgimento di eventi, manifestazioni e attività economiche su area pubblica.

Tali processi sono considerati particolarmente sensibili in quanto possono presentare:

- margini di discrezionalità elevati nelle valutazioni tecniche e nelle scelte pianificatorie;
- asimmetrie informative tra amministrazione e soggetti esterni;
- possibili pressioni esterne o tentativi di condizionamento delle decisioni;
- un significativo impatto sugli interessi economici dei destinatari e sugli equilibri di utilizzo del territorio.

Essi sono pertanto oggetto di specifica mappatura a livello di processo, con individuazione puntuale:

- delle fasi critiche (istruttoria tecnico-amministrativa, momenti autorizzativi, controlli e vigilanza);
- degli eventi rischiosi e degli *eventi sentinella* (ritardi anomali, richieste di varianti, concentrazione di pratiche su pochi referenti, ricorso frequente a sanatorie);
- delle misure di prevenzione proporzionate, anche in raccordo con la digitalizzazione dei procedimenti, la tracciabilità delle decisioni, la separazione delle funzioni istruttorie e decisorie e la trasparenza dei criteri di pianificazione e rilascio dei titoli.

4.2 Macro-area trasversale ad elevata rilevanza organizzativa e finanziaria

Un'ulteriore macro-area trasversale di rischio corruttivo, rilevante soprattutto per gli enti locali, è rappresentata dai servizi pubblici locali e dai rapporti con i soggetti gestori, in considerazione:

- della rilevanza economica delle attività svolte;
- della durata dei rapporti contrattuali e concessori;
- della complessità delle funzioni di regolazione e controllo esercitate dall'ente;
- dell'impatto sui diritti degli utenti e sulla qualità dei servizi resi alla collettività.

In tale ambito rientrano, a titolo esemplificativo:

- le procedure di affidamento, rinnovo, proroga o modifica dei servizi pubblici locali, svolti in forma diretta o mediante affidamento a soggetti esterni;
- la gestione di convenzioni, concessioni e contratti di servizio, con particolare riferimento alle clausole economiche, agli obblighi del gestore e ai meccanismi di revisione o adeguamento;
- le attività di controllo e vigilanza sull'operato dei gestori, incluse le verifiche sul rispetto dei livelli di servizio, degli standard qualitativi e degli obblighi di trasparenza verso l'utenza;
- la gestione dei rapporti con società partecipate, affidatarie o concessionarie, nei limiti di rilevanza e compatibilità con la natura giuridica dei soggetti coinvolti e con il quadro normativo in materia di partecipazioni.

Tali processi presentano profili di rischio connessi, tra l'altro:

- alla possibile continuità dei rapporti con i medesimi gestori, anche attraverso rinnovi, proroghe o modifiche che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico del rapporto;
- alla difficoltà di esercitare controlli effettivi sull'esecuzione dei servizi, specie in presenza di assetti societari complessi o di forte asimmetria informativa tra ente e gestore;
- alla gestione di proroghe, rinnovi, varianti o adeguamenti economici non adeguatamente motivati o non preceduti da un'analisi comparativa delle alternative;
- al possibile utilizzo non trasparente di clausole premiali, penali o sistemi di indicizzazione dei corrispettivi.

Essi sono pertanto inclusi nella mappatura dei processi a rischio, con particolare attenzione alle fasi di:

- programmazione e scelta delle modalità di gestione del servizio;
- affidamento (diretto, gara, in house, altre forme previste dall'ordinamento);
- gestione ed esecuzione del servizio, includendo i controlli in corso di rapporto;
- rinnovo, proroga, rinegoziazione o cessazione del rapporto.

Per ciascuna di tali fasi sono individuate le fasi critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione proporzionate (es. separazione delle funzioni, tracciabilità delle decisioni, standardizzazione dei controlli, pubblicità dei principali elementi dei rapporti), anche in raccordo con il sistema dei controlli interni e con le regole in materia di trasparenza.

Per ciascuna area generale di rischio, la mappatura è sviluppata a livello di processo, secondo la metodologia descritta nella Sezione 3, individuando i processi e le attività concretamente svolti dall'ente che presentano profili di maggiore esposizione al rischio corruttivo. Tale analisi tiene conto:

- delle caratteristiche strutturali dei procedimenti, quali il grado di discrezionalità, la complessità procedimentale, l'impatto economico e reputazionale;
- delle risultanze dell'esperienza applicativa (esiti di controlli interni, rilievi degli organi di controllo, contenzioso, segnalazioni e reclami);
- delle indicazioni emerse dall'attività di vigilanza e di controllo svolta da ANAC e da altre autorità di regolazione e controllo, nonché da eventuali linee guida specifiche di settore.

L'attenzione è rivolta in particolare ai processi che, per loro natura, comportano:

- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali rilevanti;
- l'intensa interazione con soggetti esterni all'amministrazione (utenti, operatori economici, enti e organismi terzi);
- la gestione di risorse pubbliche significative, finanziarie o patrimoniali;
- l'utilizzo di canali e strumenti digitali che incidono direttamente sulla formazione, gestione o pubblicazione di atti amministrativi.

In tali ambiti, la mappatura mira a individuare in modo puntuale le fasi procedurali maggiormente critiche e a fornire una base conoscitiva solida per la successiva analisi e valutazione del rischio, nonché per la definizione delle misure di prevenzione specifiche.

L'individuazione delle aree e dei processi a rischio non ha carattere statico, ma è soggetta a periodico aggiornamento, in relazione:

- all'evoluzione del contesto normativo (ad esempio, modifiche legislative o regolamentari, nuove linee guida ANAC);
- alle modifiche dell'assetto organizzativo e dei processi dell'ente;
- all'attivazione di nuovi servizi o canali di erogazione delle prestazioni (in particolare in ambito digitale);
- alle eventuali criticità riscontrate in sede di monitoraggio interno, di controllo esterno o di valutazione della performance.

Tale impostazione dinamica consente di mantenere il sistema di prevenzione costantemente adeguato e proporzionato ai rischi effettivamente presenti, assicurando che la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rimanga uno strumento effettivo di governo dei rischi e non un mero adempimento formale.

5. Analisi e valutazione del rischio

L'analisi e la valutazione del rischio costituiscono la fase centrale del sistema di prevenzione della corruzione e rappresentano il momento di sintesi tra la mappatura dei processi e la definizione delle misure di prevenzione. Esse sono condotte in coerenza con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, come integrate dal PNA 2022, dai successivi aggiornamenti e dallo Schema di PNA 2025, adottando un approccio strutturato, proporzionato e verificabile.

La valutazione del rischio è effettuata per ciascun evento rischioso individuato nell'ambito dei processi mappati, attraverso la stima congiunta di due fattori fondamentali:

- la probabilità di accadimento, intesa come possibilità che l'evento rischioso si verifichi in concreto, tenuto conto delle caratteristiche del processo, delle modalità operative adottate, delle esperienze pregresse e delle eventuali segnalazioni o criticità emerse;
- l'impatto sull'ente, valutato sotto il profilo organizzativo, economico-finanziario, giuridico e reputazionale, con riferimento alle conseguenze che il verificarsi dell'evento potrebbe determinare sul corretto funzionamento dell'amministrazione e sulla fiducia dei cittadini.

Il livello di rischio è determinato dall'interazione tra la probabilità di accadimento e l'impatto potenziale, secondo una scala graduata che consente di classificare i rischi in fasce omogenee (ad esempio: basso, medio, medio-alto, alto). Tale classificazione è finalizzata a orientare in modo razionale e proporzionato l'individuazione delle misure di prevenzione, concentrando l'attenzione e le risorse sui rischi maggiormente significativi e consentendo di stabilire priorità di intervento chiare.

Nella valutazione del rischio si tiene conto, in modo esplicito e documentabile, anche dei seguenti fattori correttivi e di contesto:

- le misure di prevenzione già in essere, valutandone il grado di attuazione e di efficacia, al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni e di individuare gli ambiti in cui è necessario un rafforzamento;
- il grado di digitalizzazione dei processi, considerato quale elemento potenzialmente idoneo a ridurre il rischio corruttivo attraverso la tracciabilità delle attività, la standardizzazione delle procedure, la riduzione delle interazioni non formalizzate e la separazione delle funzioni;
- la complessità procedimentale, con riferimento al numero di fasi, di soggetti coinvolti e di atti richiesti, nonché all'eventuale coinvolgimento di soggetti esterni e di sistemi informativi differenti;
- il livello di discrezionalità amministrativa, inteso come ampiezza del margine di valutazione riconosciuto al decisore pubblico e come possibile fattore di esposizione al rischio;
- eventuali elementi di contesto interno ed esterno (ad esempio: frequenza di contenziosi, rilievi di organi di controllo, esiti di audit interni, segnalazioni di irregolarità o reclami da parte dell'utenza).

La valutazione è effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture competenti e sotto il coordinamento del RPCT, al fine di assicurare l'aderenza dell'analisi alla realtà operativa dell'ente e la condivisione delle risultanze. Gli esiti della valutazione sono formalizzati, inseriti in apposite schede di processo e costituiscono parte integrante della documentazione del PIAO, anche ai fini delle attività di monitoraggio e di controllo interno ed esterno.

L'analisi e la valutazione del rischio non hanno carattere statico, ma sono soggette a periodico riesame, in relazione all'evoluzione del contesto normativo, organizzativo e tecnologico, nonché alle criticità emerse in sede di attuazione delle misure, di monitoraggio, di audit interno o di verifica da parte degli organi di controllo. Tale impostazione dinamica consente di garantire l'aggiornamento continuo del sistema di prevenzione e la sua effettiva capacità di presidiare i rischi corruttivi rilevanti, assicurando il raccordo con la programmazione del PIAO e con il ciclo della performance.

5.1 Esplicitazione della logica di prioritizzazione dei rischi

L'esito della valutazione del rischio non ha carattere meramente descrittivo, ma è utilizzato quale criterio guida per la prioritizzazione degli interventi di prevenzione. In coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i rischi classificati come medio-alti o alti sono oggetto di un presidio rafforzato, in termini di misure, monitoraggio e attività di controllo.

In particolare, la classificazione del rischio orienta:

- l'individuazione e l'applicazione di misure di prevenzione specifiche e rafforzate, calibrate sul livello di rischio, sulla criticità del processo interessato e sulla presenza di eventuali "eventi sentinella" o fattori di contesto;
- la definizione di un monitoraggio più frequente e puntuale dell'attuazione delle misure previste, anche mediante flussi informativi dedicati verso il RPCT e momenti periodici di confronto con i responsabili di processo;
- la possibile attivazione di verifiche o audit interni mirati, finalizzati ad approfondire specifici processi o fasi procedurali caratterizzate da elevata esposizione al rischio, nonché alla definizione di eventuali azioni correttive;
- la programmazione temporale degli interventi (tempistica di attuazione, priorità annuali/pluriennali), privilegiando, a parità di risorse disponibili, i processi con punteggi di rischio più elevati.

Tale impostazione consente di:

- concentrare le risorse organizzative e di controllo sui rischi maggiormente significativi;
- assicurare un approccio proporzionato ed efficace alla prevenzione della corruzione, evitando una distribuzione indifferenziata delle misure e dei controlli;
- rendere tracciabile e motivata la scelta delle priorità di intervento, facilitando il raccordo con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della performance.

Le scelte di prioritizzazione così operate sono riportate, in forma sintetica, nelle schede di mappatura dei processi e dei rischi e costituiscono riferimento per l'aggiornamento periodico delle misure previste nella presente Sottosezione.

5.2 Introduzione della logica del “rischio residuo” (residual risk)

In coerenza con l'approccio metodologico delineato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la valutazione del rischio tiene conto della distinzione tra rischio inerente (o lordo) e rischio residuo.

Il rischio inerente è valutato con riferimento alle caratteristiche intrinseche del processo e agli eventi rischiosi individuati, prescindendo dall'esistenza di misure di prevenzione già adottate (organizzative, procedurali, tecnologiche o formative).

Successivamente, la valutazione è affinata attraverso l'analisi dell'impatto delle misure di prevenzione già in essere, al fine di determinare il livello di rischio residuo, ossia il rischio che permane dopo l'applicazione dei presidi organizzativi, procedurali e comportamentali esistenti.

In termini operativi, per ciascun processo a rischio:

- si stima innanzitutto il rischio inerente, sulla base della probabilità e dell'impatto associati agli eventi rischiosi individuati;
- si rilevano e si valutano le misure di controllo già attive (es. separazione delle funzioni, tracciabilità, controlli di secondo livello, digitalizzazione, rotazione, formazione specifica);
- si procede quindi a una rideterminazione del livello di rischio, che dà luogo alla stima del rischio residuo.

La considerazione del rischio residuo consente di:

- evitare duplicazioni di misure già efficacemente operative;
- valutare l'effettiva adeguatezza dei presidi esistenti, evidenziando eventuali aree di debolezza o di mancata applicazione;
- individuare con maggiore precisione la necessità di misure ulteriori o di rafforzamento di quelle già previste;
- collegare in modo più stretto la valutazione del rischio con la programmazione delle azioni nel PIAO e con il sistema dei controlli interni.

La valutazione del rischio residuo costituisce pertanto il riferimento principale per:

- la definizione e la graduazione delle misure di prevenzione da introdurre o potenziare;
- la prioritizzazione delle attività di monitoraggio e controllo (frequenza, ampiezza, intensità);
- l'aggiornamento periodico della mappatura dei rischi e delle relative misure, in un'ottica di approccio realistico, proporzionato e orientato all'effettività del sistema di prevenzione.

6. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione della corruzione costituiscono l'insieme coordinato degli strumenti organizzativi, procedurali e comportamentali attraverso i quali l'ente intende ridurre in modo sistematico e proporzionato la probabilità di accadimento degli eventi rischiosi individuati e limitarne l'impatto potenziale.

Esse sono definite in coerenza con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti 2023 e 2024 e nello Schema di PNA 2025, adottando un approccio rafforzato, orientato alla vigilanza, alla tracciabilità e alla verificabilità delle azioni poste in essere dall'amministrazione.

In linea con l'impostazione ANAC, le misure di prevenzione non sono concepite come meri adempimenti formali, ma come componenti strutturali del sistema di governance dell'ente, strettamente connesse:

- alla mappatura dei processi e alla individuazione degli eventi rischiosi;
- alla valutazione del rischio, anche in termini di rischio residuo;
- al ciclo della performance e al sistema dei controlli interni.

Le misure sono pertanto selezionate e calibrate secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza, tenendo conto:

- della natura e complessità dei processi;
- del livello di rischio (inerente e residuo) individuato;
- delle dimensioni organizzative e delle risorse disponibili dell'amministrazione;
- della presenza di specifici eventi sentinella e fattori di contesto.

Le misure di prevenzione sono distinte in:

- misure generali, applicabili trasversalmente a tutti o alla maggior parte dei processi dell'ente;
- misure specifiche, riferite a singole aree o processi a rischio, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012 e dalle indicazioni ANAC.

Le misure generali sono descritte al paragrafo 6.1; le misure specifiche sono riportate, per ciascuna area/processo a rischio, nelle relative schede di mappatura e nei successivi paragrafi della presente Sottosezione.

6.1 Misure generali

Costituiscono misure generali di prevenzione quelle che incidono sull'organizzazione complessiva dell'ente e sul comportamento dei dipendenti e degli amministratori, creando un contesto amministrativo sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

In particolare, sono adottate le seguenti misure generali:

- Codice di comportamento

Applicazione, diffusione e costante aggiornamento del codice di comportamento nazionale di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo dell'ente, quale strumento fondamentale di orientamento dei comportamenti individuali e collettivi. Sono curate:

- la capillare conoscenza delle regole da parte di tutto il personale e degli amministratori;
- la specificazione, in chiave operativa, dei doveri nelle aree/processi a più elevato rischio.
- Formazione obbligatoria e periodica

Formazione obbligatoria e periodica del personale, differenziata per profili e funzioni, sui temi di:

- etica pubblica e integrità;
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza amministrativa e accesso civico;
- conflitto di interessi e incompatibilità/inconferibilità;
- gestione dei processi a maggiore esposizione al rischio.

Per i responsabili di processo, i RUP, i componenti di commissioni e il personale operante in aree sensibili, sono previsti moduli formativi specifici, anche con riferimento a casi pratici.

- Gestione del conflitto di interessi e obbligo di astensione

Rigorosa applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, del d.P.R. n. 62/2013 e delle disposizioni del codice di comportamento dell'ente, nonché delle ulteriori previsioni contenute nella normativa di settore.

- Tracciabilità dei procedimenti e delle decisioni

Assicurazione della tracciabilità dei procedimenti amministrativi e delle decisioni assunte, anche mediante strumenti digitali, al fine di garantire la ricostruibilità delle fasi istruttorie e decisionali e delle relative responsabilità. In questo ambito rientrano:

- protocollazione e registrazione sistematica degli atti e dei flussi informativi;
- utilizzo di sistemi informativi che consentano la registrazione delle attività svolte e dei soggetti coinvolti;
- conservazione e accessibilità controllata della documentazione.
- Rafforzamento dei controlli interni

Rafforzamento dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, in raccordo con il sistema dei controlli interni previsto dalla normativa di settore, quali strumenti di presidio preventivo e successivo della legittimità e correttezza dell'azione amministrativa. In particolare, sono previsti:

- controlli preventivi su atti e procedimenti a rischio elevato;
- controlli successivi a campione su atti/procedimenti significativi;

- raccordo strutturato tra RPCT, servizi di controllo interno e OIV o organismo equivalente.
- Whistleblowing

Utilizzo di strumenti di segnalazione degli illeciti (whistleblowing) conformi al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, assicurando:

- la tutela del segnalante da ritorsioni e discriminazioni;
- la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati;
- la gestione strutturata, tracciabile e tempestiva delle segnalazioni;
- l'integrazione delle risultanze nel sistema di monitoraggio del RPCT.
- Integrazione nel ciclo della performance

Integrazione delle misure generali nel sistema di pianificazione e nel ciclo della performance, prevedendo, ove opportuno:

- obiettivi specifici connessi all'attuazione delle misure di prevenzione;
- indicatori di risultato e di processo (es. grado di attuazione delle misure, esiti dei controlli, riduzione di criticità segnalate);
- collegamento con la valutazione della performance organizzativa e individuale.

Le misure generali sono oggetto di monitoraggio periodico da parte del RPCT, anche al fine di:

- verificarne l'effettiva attuazione e la concreta operatività;
- valutarne l'incidenza sul livello complessivo di rischio dell'ente;
- individuare eventuali necessità di aggiornamento, integrazione o rafforzamento.

L'esito del monitoraggio è utilizzato ai fini dell'aggiornamento della presente Sottosezione e del sistema dei controlli interni.

6.1-bis - Gestione rafforzata del conflitto di interessi

In coerenza con le indicazioni ANAC e con l'evoluzione della giurisprudenza amministrativa, l'ente adotta una gestione rafforzata del conflitto di interessi, inteso non solo nella sua dimensione reale, ma anche nelle forme potenziale e apparente, quali situazioni idonee a compromettere, anche solo sotto il profilo percepito, l'imparzialità e la neutralità dell'azione amministrativa.

A tal fine:

- sono previste dichiarazioni periodiche e mirate in materia di conflitto di interessi per i soggetti operanti in processi sensibili, quali, in particolare, RUP, componenti di commissioni di gara o concorsuali, istruttori e responsabili di procedimento;

- è assicurata la tracciabilità delle dichiarazioni rese, delle valutazioni effettuate e delle eventuali situazioni di astensione, mediante registrazione in appositi archivi o sistemi informativi;
- le ipotesi di astensione sono formalizzate e accompagnate da meccanismi di sostituzione che garantiscano la continuità dell'azione amministrativa e la separazione delle responsabilità;
- sono previste iniziative informative e formative dedicate, volte a favorire il riconoscimento tempestivo delle situazioni a rischio e la corretta applicazione degli obblighi di segnalazione e astensione.

Il presidio del conflitto di interessi è integrato nel sistema dei controlli interni e rileva ai fini del monitoraggio del RPCT e della valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili.

6.1-ter - Pantouflage (divieto di post-impiego)

L'ente applica le disposizioni in materia di divieto di pantouflage di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, quale misura generale di prevenzione finalizzata a evitare fenomeni di commistione tra funzione pubblica e interessi privati successivi alla cessazione del rapporto di servizio.

In particolare:

- è assicurata un'adeguata informativa ai dipendenti cessati da incarichi o ruoli sensibili circa i limiti e i divieti previsti dalla normativa (in particolare i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'amministrazione che ha affidato o finanziato determinate attività);
- sono previste, ove compatibili, clausole di richiamo al divieto di pantouflage negli atti di conferimento di incarichi, nei contratti e nei disciplinari, al fine di rendere esplicite le conseguenze dell'eventuale violazione;
- il RPCT effettua controlli a campione e verifiche mirate, anche sulla base di segnalazioni o informazioni acquisite nell'ambito delle attività di monitoraggio e dei rapporti con altri enti/autorità.

Le risultanze delle verifiche concorrono alla valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione e possono determinare l'adozione di ulteriori presidi (es. rafforzamento informativo, revisione delle procedure interne, segnalazioni alle autorità competenti nei casi previsti).

6.1-quater - Incarichi extraistituzionali e cumulo di incarichi

In attuazione dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, l'ente presidia il rischio connesso al conferimento e allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, assicurando un sistema autorizzatorio tracciabile e verificabile, volto a prevenire conflitti di interessi, indebite sovrapposizioni di ruoli e utilizzo improprio delle informazioni acquisite in servizio.

In particolare:

- ogni incarico extraistituzionale è assoggettato a preventiva autorizzazione, secondo procedure formalizzate che prevedano l'analisi del potenziale conflitto di interessi e della compatibilità con le funzioni svolte;
- le autorizzazioni rilasciate sono tracciate e conservate in appositi archivi, anche ai fini dei controlli successivi e dell'eventuale pubblicazione in base alla normativa sulla trasparenza;
- sono effettuati controlli periodici e a campione sul rispetto delle condizioni autorizzative e sulla effettiva riconducibilità delle attività autorizzate a quanto richiesto;
- è assicurata la pubblicazione degli incarichi nei casi e con le modalità previste dalla normativa in materia di trasparenza (in particolare dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013), in quanto applicabile.

Le informazioni raccolte in tale ambito alimentano il sistema di monitoraggio del RPCT e contribuiscono alla valutazione dell'assetto complessivo dei presidi di prevenzione dell'ente.

6.2 Misure specifiche per i contratti pubblici

In coerenza con la Parte Speciale del PNA 2025 dedicata ai contratti pubblici, l'ente adotta misure specifiche riferite all'intero ciclo di vita del contratto, dalla fase di programmazione sino alla fase di esecuzione, con particolare attenzione alle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, recante disposizioni correttive e integrative.

Le misure specifiche per i contratti pubblici sono finalizzate a presidiare i punti maggiormente critici del processo di affidamento ed esecuzione e riguardano, in particolare:

- la programmazione degli acquisti, mediante una pianificazione trasparente e coerente con i fabbisogni dell'ente, la corretta motivazione delle scelte e la prevenzione di frazionamenti artificiosi o elusivi delle soglie normative;
- l'obbligatorio utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e la corretta e tempestiva alimentazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), quali strumenti di trasparenza, tracciabilità e controllo dell'intero ciclo contrattuale;
- la gestione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), assicurando il corretto utilizzo delle informazioni in esso contenute, il rispetto delle regole di interoperabilità e la verifica puntuale dei requisiti di partecipazione e di esecuzione;
- la prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse del Responsabile Unico di Progetto (RUP) e degli altri soggetti coinvolti nelle diverse fasi del procedimento, anche mediante l'acquisizione, l'aggiornamento e la verifica delle dichiarazioni previste dalla normativa e dalle linee guida ANAC;
- il presidio rafforzato della fase di esecuzione del contratto, con particolare riferimento alle varianti, ai subappalti, ai controlli sull'esecuzione, alle sospensioni, alle risoluzioni e ai pagamenti, assicurando la tracciabilità delle decisioni e delle motivazioni;

- la disciplina della nomina, delle cause di incompatibilità e del funzionamento del Collegio Consultivo Tecnico, ove previsto, assicurando la trasparenza delle procedure di individuazione, il rispetto dei requisiti di indipendenza e l'adeguata motivazione delle determinazioni assunte sulla base dei pareri resi;
- la definizione di procedure interne e check-list per le varie fasi del ciclo di vita del contratto (programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), in coerenza con le disposizioni del nuovo Codice dei contratti e con le indicazioni ANAC.

Le misure specifiche per i contratti pubblici sono attuate secondo un modello documentabile e verificabile, idoneo a consentire l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte di ANAC e degli altri organi di controllo, e sono integrate con gli indicatori e i target di monitoraggio previsti dal PIAO, in modo da assicurare il raccordo con il sistema di performance e con le attività di controllo interno.

7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La prevenzione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce un presidio essenziale del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto finalizzata a garantire l'imparzialità, l'indipendenza e il corretto esercizio delle funzioni pubbliche.

L'ente applica rigorosamente le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, come successivamente modificato e interpretato alla luce degli orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La disciplina di cui al d.lgs. n. 39/2013 è attuata quale strumento di prevenzione strutturale, volto a impedire ex ante l'instaurazione di rapporti organizzativi o professionali idonei a determinare conflitti di interesse, interferenze indebite o condizionamenti nell'esercizio delle funzioni amministrative. In tale prospettiva, l'ente assicura un presidio sistematico e continuativo delle situazioni rilevanti, integrando le verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità nel più ampio sistema di governance delineato dal PIAO e nella presente Sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

In particolare, l'ente garantisce:

- la verifica preventiva delle cause di inconferibilità in occasione del conferimento di incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa o comunque comportanti l'esercizio di funzioni rilevanti, nonché degli incarichi esterni soggetti alla disciplina del decreto;
- il monitoraggio continuo delle situazioni di incompatibilità nel corso dello svolgimento degli incarichi, anche mediante l'acquisizione periodica di informazioni e dichiarazioni aggiornate;
- l'acquisizione e il controllo delle dichiarazioni iniziali e periodiche rese dai soggetti interessati, attestanti l'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, ovvero la sussistenza di situazioni rilevanti ai sensi della normativa vigente, assicurandone, ove previsto dalla normativa in materia di trasparenza, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

- l'adozione tempestiva dei provvedimenti conseguenti in caso di accertata violazione, ivi compresa la contestazione delle cause ostative, la rimozione delle situazioni di incompatibilità entro i termini di legge e, nei casi previsti, la dichiarazione di decadenza dall'incarico, secondo una logica di immediatezza dell'azione amministrativa volta a evitare la protrazione di situazioni illegittime, nonché l'eventuale segnalazione agli organi competenti.

Il RPCT svolge le attività di verifica e di controllo secondo un approccio strutturato, sistematico e documentato, in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione e negli atti di indirizzo e vigilanza. In particolare, il RPCT:

- definisce e aggiorna le procedure interne per la gestione delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità, precisando competenze, tempistiche e responsabilità;
- cura la raccolta, l'archiviazione e la conservazione della documentazione relativa alle dichiarazioni e alle verifiche effettuate, assicurando la tracciabilità delle attività svolte;
- effettua controlli a campione o mirati, anche sulla base di segnalazioni o di elementi informativi acquisiti nell'ambito delle altre attività di prevenzione;
- assicura la documentazione delle valutazioni espresse e degli esiti delle verifiche, anche in funzione delle attività di vigilanza e controllo da parte degli organi competenti e dell'eventuale esercizio dei poteri sanzionatori.

La disciplina delle inconferibilità e incompatibilità trova applicazione anche con riferimento agli incarichi conferiti o ricoperti presso enti, società e organismi in controllo pubblico o partecipati dall'ente, nei limiti e secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 39/2013. A tal fine, l'ente assicura adeguati raccordi informativi con le strutture competenti alla gestione delle partecipazioni e, ove necessario, con gli enti partecipati, al fine di garantire la conoscibilità delle situazioni rilevanti e l'effettività dei controlli.

La gestione delle inconferibilità e incompatibilità è coordinata con le ulteriori misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione, in particolare con:

- la disciplina del conflitto di interessi (anche ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e del d.P.R. n. 62/2013);
- le misure relative al conferimento di incarichi e alle procedure di selezione e nomina;
- i controlli interni e i flussi informativi verso gli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo;

al fine di garantire un presidio integrato, tempestivo ed efficace delle situazioni potenzialmente idonee a incidere sull'imparzialità e sul buon andamento dell'azione amministrativa.

8. Trasparenza e accesso civico

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in attuazione dei principi sanciti dagli articoli 1, 3 e 97 della Costituzione e disciplinati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Essa è intesa non solo come obbligo di pubblicazione di dati e documenti, ma come condizione essenziale per assicurare la conoscibilità, la controllabilità e la comprensibilità dell'azione amministrativa da parte dei cittadini e degli stakeholder istituzionali, nonché quale strumento di accountability diffusa e di rafforzamento del rapporto di fiducia tra amministrazione e collettività.

L'ente assicura la trasparenza mediante la corretta, completa e tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, organizzata secondo la struttura e le sotto-sezioni individuate dall'allegato al d.lgs. n. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In particolare, la pubblicazione è improntata ai seguenti criteri:

- completezza, intesa come pubblicazione integrale dei contenuti richiesti, evitando omissioni, rinvii impropri o forme di pubblicazione meramente simboliche;
- aggiornamento, assicurando la costante attualità dei dati pubblicati e il rispetto delle scadenze previste dalla normativa;
- accessibilità, garantendo la conformità ai requisiti di accessibilità dei documenti digitali e delle piattaforme informatiche, ai sensi della normativa vigente;
- fruibilità e comprensibilità dei contenuti, mediante l'utilizzo di formati aperti, standardizzati e facilmente consultabili.

In coerenza con le indicazioni ANAC, l'ente adotta misure organizzative e tecniche finalizzate a migliorare la qualità complessiva della sezione "Amministrazione trasparente", superando una logica meramente adempitiva e orientandosi verso un modello di trasparenza sostanziale, idoneo a rendere effettivamente conoscibili e riutilizzabili le informazioni pubblicate. Tali misure comprendono, in particolare:

- il miglioramento dell'accessibilità dei documenti digitali e dei contenuti pubblicati;
- la riduzione dell'utilizzo di formati non editabili o non ricercabili;
- la cura dell'indicizzazione e della reperibilità dei contenuti tramite motori di ricerca interni ed esterni;
- la chiara riconoscibilità e raggiungibilità della sezione all'interno del sito istituzionale;
- la progressiva adozione di documenti nativamente digitali, strutturati in modo da consentire la ricerca testuale, l'estrazione dei dati e il riuso delle informazioni, evitando il ricorso a mere scansioni di documenti cartacei non interrogabili.

La gestione della trasparenza è strettamente integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e con il ruolo del RPCT, che svolge funzioni di monitoraggio, coordinamento e impulso, anche al fine di individuare eventuali criticità o inadempimenti e di proporre le opportune azioni correttive.

I responsabili delle strutture organizzative sono tenuti a collaborare attivamente, assicurando:

- la tempestiva trasmissione dei dati e delle informazioni di competenza;
- la verifica periodica della correttezza, completezza e aggiornamento dei contenuti pubblicati;

- il raccordo con le altre misure di prevenzione previste nella presente Sottosezione (in particolare in materia di incarichi, contratti, personale, partecipate).

L'ente garantisce altresì l'effettivo esercizio dell'accesso civico, sia nella forma semplice sia nella forma generalizzata (FOIA), ai sensi degli articoli 5 e seguenti del d.lgs. n. 33/2013. Le istanze di accesso sono gestite secondo procedure chiare, tracciabili e trasparenti, nel rispetto dei termini di legge e dei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati rilevanti.

In particolare, la gestione dell'accesso civico generalizzato è improntata a un bilanciamento ragionevole e motivato tra le esigenze di trasparenza e i diritti alla protezione dei dati personali, alla riservatezza e alla tutela degli interessi economici e commerciali, in coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), con il Codice in materia di protezione dei dati personali e con le Linee guida ANAC in materia di FOIA.

A tal fine:

- è assicurato il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati (DPO) o dell'ufficio competente nei casi in cui l'istanza presenti profili di particolare complessità sotto il profilo della tutela dei dati personali;
- i provvedimenti di diniego, differimento o limitazione dell'accesso sono adeguatamente motivati, con esplicita indicazione delle ragioni giuridiche poste a fondamento della decisione e dei rimedi esperibili;
- è garantita la tracciabilità dei tempi di gestione delle istanze e delle decisioni assunte, anche ai fini delle attività di monitoraggio e di eventuale riesame.

Il RPCT svolge le funzioni di controllo e di riesame previste dalla normativa, assicurando uniformità di indirizzo, coerenza applicativa e correttezza procedurale nella gestione dell'accesso civico, nonché il raccordo con le altre misure di prevenzione della corruzione e con il sistema dei controlli interni.

La trasparenza e l'accesso civico sono oggetto di monitoraggio periodico, anche attraverso verifiche su:

- la qualità, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- l'andamento delle richieste di accesso (numero, tempi di risposta, esiti, eventuali riesami o contenzioso);
- l'emersione di eventuali aree ricorrenti di opacità o criticità organizzative.

Gli esiti di tale monitoraggio sono utilizzati ai fini del miglioramento continuo del sistema, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione e del rafforzamento della fiducia dei cittadini nell'azione amministrativa, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico perseguiti dall'ente.

9. Monitoraggio, indicatori e integrazione con la performance

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza costituisce un elemento essenziale per garantire l'effettività del sistema delineato nella

presente Sottosezione e per assicurare la coerenza tra programmazione, attuazione e risultati conseguiti.

In conformità alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare a quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti e nello Schema di PNA 2025, il monitoraggio è strutturato in modo da consentire una verifica periodica, misurabile e documentabile delle azioni poste in essere dall'ente, superando una logica meramente formale e orientandosi verso un controllo sostanziale dell'efficacia delle misure adottate.

L'attuazione delle misure è oggetto di monitoraggio periodico mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi, definiti in modo coerente con la mappatura dei processi, con la valutazione del rischio (anche in termini di rischio residuo) e con gli obiettivi del PIAO. Gli indicatori sono individuati secondo criteri di chiarezza, pertinenza e misurabilità e sono finalizzati a rilevare:

- il grado di realizzazione delle misure previste (indicatori di *output*);
- la ricaduta organizzativa e procedurale delle stesse (indicatori di *outcome*);
- ove possibile, l'eventuale riduzione del livello di rischio associato ai processi interessati, valutata anche in termini di rischio residuo rispetto alla situazione antecedente all'attuazione delle misure.

Ove possibile, agli indicatori sono associati target annuali o pluriennali, al fine di consentire una valutazione oggettiva dei risultati raggiunti, di individuare con tempestività eventuali scostamenti o criticità e di orientare le successive decisioni organizzative e correttive.

Il sistema di monitoraggio è integrato nel ciclo della performance dell'ente, in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla disciplina del PIAO. In tale prospettiva:

- le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono considerate parte integrante degli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- i risultati conseguiti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza concorrono alla valutazione complessiva delle strutture e dei titolari di posizione dirigenziale o organizzativa, ove previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente;
- sono previsti, ove opportuno, obiettivi specifici connessi all'attuazione di particolari misure (ad esempio in materia di contratti pubblici, gestione del personale, trasparenza amministrativa, gestione dei rischi corruttivi).

L'integrazione con il ciclo della performance consente di rafforzare la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e di superare una visione meramente formale degli adempimenti anticorruzione, valorizzando la prevenzione quale leva di miglioramento dell'efficacia e della qualità dell'azione amministrativa.

Il RPCT coordina le attività di monitoraggio, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle strutture organizzative competenti e dei soggetti coinvolti nel sistema di valutazione della performance. In particolare, il RPCT:

- definisce e aggiorna il piano delle attività di monitoraggio, individuando tempi, modalità operative e responsabilità;
- raccoglie ed elabora i dati relativi agli indicatori individuati nella presente Sottosezione, anche sulla base delle evidenze trasmesse dai responsabili di processo;
- segnala agli organi competenti eventuali scostamenti significativi, criticità ricorrenti o situazioni di inadempienza;
- propone, ove necessario, azioni correttive, misure di rafforzamento o interventi organizzativi mirati.

Il sistema di monitoraggio si articola, oltre che nella relazione annuale del RPCT, in momenti intermedi di verifica, al fine di assicurare un presidio costante e tempestivo dei rischi. In particolare:

- è previsto almeno un monitoraggio semestrale dello stato di attuazione delle misure, con riferimento all'insieme dei processi e delle aree di rischio;
- per i settori a maggiore esposizione, quali i contratti pubblici, il monitoraggio può assumere cadenza trimestrale, in coerenza con le indicazioni ANAC;
- gli esiti delle verifiche intermedie sono oggetto di rendicontazione interna sintetica rivolta ai responsabili delle strutture interessate e all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al fine di assicurare consapevolezza diffusa e tempestiva adozione di eventuali correttivi.

Gli esiti del monitoraggio sono formalizzati e costituiscono base informativa per:

- l'eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione;
- la predisposizione di azioni correttive in caso di scostamenti o criticità rilevate;
- la revisione periodica della valutazione del rischio e, se del caso, dei livelli di rischio residuo associati ai principali processi.

Il RPCT redige annualmente la relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC. La relazione dà conto, in modo sintetico ma puntuale:

- dello stato di attuazione delle misure previste;
- del livello di raggiungimento dei target individuati;
- delle principali criticità emerse e delle relative cause;
- delle iniziative adottate o programmate per il loro superamento.

La relazione annuale del RPCT costituisce uno strumento essenziale di rendicontazione interna ed esterna e concorre a rafforzare la trasparenza e la responsabilità dell'azione amministrativa. I suoi contenuti sono utilizzati ai fini del miglioramento continuo del sistema di prevenzione e dell'aggiornamento della presente Sottosezione, in un'ottica di ciclo virtuoso tra pianificazione, attuazione, verifica e revisione delle misure adottate, anche in coordinamento con:

- gli esiti delle valutazioni di performance;

- le risultanze degli organi di controllo interno ed esterno;
- le eventuali segnalazioni provenienti da cittadini, utenti e altri portatori di interesse.

10. Aggiornamento e miglioramento continuo

La presente Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è soggetta a revisione periodica e costituisce parte integrante di un sistema dinamico di programmazione e controllo, coerente con la natura evolutiva del PIAO e con l'impostazione delineata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, la Sottosezione è oggetto di aggiornamento annuale in sede di approvazione del PIAO, nonché di eventuali revisioni in corso d'anno, qualora si rendano necessarie in relazione a mutamenti del contesto normativo, organizzativo o operativo dell'ente.

L'aggiornamento può essere altresì disposto a seguito di rilievi, raccomandazioni o atti di indirizzo formulati da ANAC, dagli organi di controllo interno, dalla Corte dei conti o da altri soggetti istituzionali competenti, nonché in esito alle risultanze del monitoraggio periodico e della relazione annuale del RPCT. In tali ipotesi, l'adeguamento della Sottosezione è finalizzato a rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione e ad assicurare la costante conformità del sistema alle migliori pratiche e agli orientamenti applicativi più recenti.

La logica dell'aggiornamento continuo si fonda sul principio secondo cui la prevenzione della corruzione non può essere concepita come un insieme statico di regole e adempimenti, ma deve essere intesa quale processo permanente di analisi, valutazione e miglioramento dell'azione amministrativa. In tale prospettiva, le misure di prevenzione sono periodicamente riesaminate alla luce:

- dell'evoluzione dei rischi e del contesto interno ed esterno;
- del grado di efficacia dimostrato dalle misure in essere;
- dell'impatto organizzativo e procedurale prodotto;
- delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo e dalla giurisprudenza.

Il processo di miglioramento continuo si realizza attraverso un ciclo strutturato che comprende:

- la pianificazione delle misure (in coerenza con la mappatura dei processi e la valutazione del rischio);
- la loro attuazione operativa, con l'individuazione di responsabilità, tempi e risorse;
- il monitoraggio dei risultati mediante indicatori quantitativi e qualitativi, integrati nel ciclo della performance;
- la successiva revisione e riallineamento delle scelte effettuate, inclusa la possibile introduzione di nuove misure o il superamento di quelle non più adeguate.

Tale ciclo virtuoso consente di consolidare progressivamente una cultura organizzativa improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità, rafforzando la capacità dell'ente di prevenire fenomeni corruttivi e di promuovere un'amministrazione efficiente, imparziale e orientata al valore pubblico.

La presente Sottosezione, in quanto parte integrante del PIAO, contribuisce pertanto a garantire la sostenibilità nel tempo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicurando la sua costante evoluzione in coerenza con le esigenze dell'ente e con le aspettative dei cittadini e degli stakeholder istituzionali, nonché con gli indirizzi e le linee guida via via emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Allegati:

A1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

A2 – Analisi rischio

A3 – Individuazione e programmazione delle misure

A4 – Obblighi pubblicazione Amministrazione Trasparente

A5 – Patto di integrità

Gli allegati da A1 ad A5 sono aggiornati ai PNA 2019 e 2022

Al presente documento si allegano inoltre i seguenti documenti, predisposti sulla base della bozza in consultazione del PNA 2025.

Allegato 1 - Tabella A: mappatura unica ed integrata dei processi

Allegato 2 - Tabella B: Valutazione del rischio corruttivo

Allegato 3 – Tabella C: Misure di prevenzione, indicatori e monitoraggio

Allegato 4 – Tabella D: Obblighi di trasparenza e accesso civico

Allegato 5 – Tabella E: Programmazione del monitoraggio RPCT