



COMUNE DI TORRETTA

**Piano Triennale per la prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
2025-2027**

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", ovvero sia un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: uno **nazionale**, che trova la propria declinazione nell'approvazione del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) da parte dell'ANAC che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani e uno **decentrato** che, invece, comporta l'obbligo per ciascuna Amministrazione di adottare annualmente un P.T.P.C.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza). Quindi la suddetta normativa, che ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/01, si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra un livello "*nazionale*" ed un livello "*decentrato*".

Tale sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/12 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal D.lgs. 97/2016 e s.m.i e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

A seguito dell'emanazione del D.L. 80/21, convertito nella legge del 6 agosto 2021 n. 113, le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma costituiranno parte integrante del PIAO, in particolare della Sezione 2 "*Valore pubblico, performance ed anticorruzione*" e specificatamente della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Gli elementi essenziali di tale sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/12 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

L' Aggiornamento 2024 al PNA 2022, adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, ha fornito indicazioni per elaborare i contenuti di tale sezione del PIAO nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, questi dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi. L'aggiornamento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da Anac nei precedenti PNA.

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua creazione e protezione riducendo il rischio di una sua "erosione" determinata da fenomeni corruttivi. L'ANAC precisa, inoltre, che bisogna

privilegiare una nozione ampia di “valore pubblico” che non va limitata agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che, al contrario, deve essere comprensiva di obiettivi socio-economici quali, *in primis*, il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholders.

In tale ottica la prevenzione della corruzione è finalizzata alla creazione di valore pubblico in quanto prevenendo fenomeni di cattiva amministrazione e perseguendo obiettivi di imparzialità e trasparenza, si riducono gli sprechi e si orienta correttamente l'azione amministrativa.

Nel PNA 2022 è contenuta una precisa definizione del concetto di corruzione, collegata alla *“sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.*

In tal senso - come spesso puntualizzato da ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa - la sussistenza del fenomeno corruttivo si può rilevare non soltanto in presenza di fatti penalmente rilevanti, ma anche ogni qual volta un dipendente pubblico assuma delle decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fase interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) “devianti” dai doveri d'ufficio e dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, pertanto, prestare attenzione a quegli atti e comportamenti che, seppur non costituenti specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Si evidenzia che per prevenire efficacemente la corruzione, bisogna individuare il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi (ossia le misure) da adottare in relazione alle specifiche peculiarità dell'Ente: misure volte a ridurre il più possibile all'interno della Amministrazione il potenziale rischio che i pubblici dipendenti adottino atti di natura corruttiva intesa nel senso ampio ed atecnico sopra specificato.

La finalità principale di tale sezione del PIAO è, pertanto, quella di effettuare un'attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di “Ente”, individuando le necessarie misure organizzative di prevenzione sia di carattere oggettivo sia di carattere soggettivo.

Le misure di carattere oggettivo sono quelle volte a prevenire i rischi corruttivi incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Amministrazione comunale. Sono misure basilari (controlli, trasparenza, formazione) che prescindono da considerazioni soggettive - come la propensione personale dei dipendenti a compiere atti di natura corruttiva - e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficile l'adozione di comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo tengono conto, invece, del comportamento dei dipendenti e concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare il verificarsi di estrinseche condotte devianti, quali il compimento dei reati di natura corruttiva, dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“Reati contro la pubblica amministrazione”) e di ogni altro reato di rilevante allarme sociale, nonché l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri del dipendente pubblico, previsti da norme amministrativo-disciplinari, onde evitare l'adozione di decisioni che incidano, in generale, sul buon andamento dell'azione amministrativa.

La Pubblica Amministrazione è chiamata ad attuare le misure del PNRR e, pertanto, per il triennio 2025-2027, saranno mappati i relativi processi e saranno introdotte misure specifiche implementando i controlli interni, secondo le “Linee Guida per lo svolgimento dell’attività di controllo e rendicontazione degli interventi del PNRR di competenza delle amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori” previste dalla circolare del Mef del 11.08.2022, e rafforzando le misure di antiriciclaggio con espresso obbligo per i Responsabili di Settore.

Nell’elaborazione del Piano, onde evitare di uniformarsi ad un “piano standard”, l’astratta disciplina prevista dalla legge deve essere adattata alla reale situazione dell’Ente eliminando e/o mitigando tutte quelle criticità che sono di ostacolo al buon funzionamento dell’Ente, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

La normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione, pertanto, sono state applicate, ai fini della redazione di tale sezione del PIAO, tenendo conto della realtà specifica del Comune di Torretta, ossia delle sue ridotte dimensioni demografiche, dell’assenza di figure dirigenziali nell’organico nonché della sua struttura organizzativa.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

La figura centrale è quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato, in questo Comune, nel Segretario Comunale, dott.ssa Claudia Faranda, nominato dal Sindaco con determinazione del sindaco n. 10 del 15.04.2023. La nomina, quale RPCT, è stata debitamente trasmessa all’ANAC e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Torretta nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al Segretario Comunale è stata assegnata anche la responsabilità per la trasparenza alla luce della nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. 97/2016, che ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rafforzandone il ruolo e prevedendo l’attribuzione allo stesso di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, secondo quanto previsto dall’art. 41, co. 1 lett. f), D.lgs. n. 97/2016.

I compiti del RPCT sono indicati nell’art. 1 della Legge n. 190/2012, cui si fa diretto rinvio e che, a titolo meramente esemplificativo, sono di seguito elencati:

- a) elabora la bozza del Piano ed i successivi aggiornamenti;
- b) definisce le procedure per selezionare il personale da inserire nei percorsi di formazione in quanto operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l’efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- e) verifica con le Posizione Organizzative (ora incaricati di E.Q.) la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine previsto dalla legge, sul sito web dell’ente una relazione recante i dati dell’attività svolta;

- g) svolge, quale responsabile della trasparenza, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) predispone lo schema del Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando all'ANAC i risultati del monitoraggio;
- i) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013;
- j) propone forme di integrazione e coordinamento del Piano Anticorruzione con il Piano della Performance ed il Regolamento sul sistema integrato dei controlli.

Secondo l'ANAC (PNA 2019), risulta indispensabile che gli organi di indirizzo stabiliscano misure organizzative dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. In particolare, è necessario che:

1. il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici (cfr. delibera ANAC n. 979/2019);
2. siano assicurati al RPCT poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è necessario individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Ogni stazione appaltante è, infatti, tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici - disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Torretta il RASA non è ancora stato nominato, ma si provvederà a tale adempimento con urgenza.

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 179/2016, così come novellato dal D. Lgs. N. 217/17, tutte le Amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile cui affidare la transizione alla modalità operativa digitale, il quale dovrà pianificare e coordinare la diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, del processo di integrazione e di interoperabilità tra i sistemi della PA e degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici. Nel Comune di Torretta il RTD non è ancora stato nominato, ma si provvederà a tale adempimento con urgenza.

I RESPONSABILI DI SETTORE - TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

In coerenza con quanto disposto dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001, i responsabili di Settore:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- b) effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni contenute nel Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal Piano;
- c) redigono una relazione annuale entro il 31 dicembre conclusiva sulle attività poste in essere relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto contenuto nel piano anticorruzione;
- d) promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;
- e) partecipano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla definizione del piano di formazione ed all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- f) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun Responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente;
- g) assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. semplice di cui all'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 e dell'accesso civico c.d. generalizzato, di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" del Piano.

I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI (IVI COMPRESI I CONSULENTI E GLI ESPERTI)

Partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo.

Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001); devono, inoltre, astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Settore e al RPCT ogni situazione di conflitto.

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001).

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE ottempera a tutti gli obblighi sanciti dal D. Lgs. n. 150/2009, dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo. Nel loro complesso, le norme sull'anticorruzione e la trasparenza, comprese le linee guida dell'ANAC in materia, attribuiscono a tale figura il compito di:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio, verificando che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- b) verificare, in particolare, la coerenza tra gli obiettivi relativi all'attuazione e alla promozione della trasparenza e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- c) verificare i contenuti della Relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi;
- d) utilizzare, quindi, i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano della performance individuale e, d'intesa con il Responsabile, ne attesta l'assolvimento;
- e) esprimere il parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, e sui relativi aggiornamenti periodici;
- f) attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

Il Regolamento del Comune di Torretta prevede un Nucleo di Valutazione esterno in forma monocratica.

Con decreto della Commissione straordinaria n. 3 del 4.02.2020 è stato individuato il Nucleo di Valutazione nella persona del Dott. Arturo Bianco, successivamente prorogato con determinazione del Sindaco n. 10 del 30.12.2021 fino al 4.02.2023 e ancora ulteriormente prorogato con determinazione del Sindaco n. 6 del 21.02.2023 fino al 28.02.2024. Da ultimo, a seguito di Avviso pubblicato sull'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale dell'Ente il 26-02-2025, è stato nuovamente nominato il Dott. Arturo Bianco con Decreto del Sindaco n. 3 del 7.03.2025.

ORGANI DI INDIRIZZO E DI VERTICE DELL'ENTE.

Nel processo di formazione del PTPCT, un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente il cui compito, tra l'altro, è quello di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate ed a adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

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

In particolare, nell'ambito degli organi di indirizzo politico:

Il Consiglio Comunale:

- delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano Anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse ed è coinvolto per proporre suggerimenti e/o osservazioni in fase di aggiornamento del PTPCT;

Il Sindaco:

- designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

La Giunta Comunale:

- adotta, con delibera, il PTPCT e i suoi aggiornamenti la cui proposta è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche sulla base delle sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni. La Giunta Comunale, che adotta il PTPCT, è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità, non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, convertito in legge.

La Giunta, inoltre,

- approva, con delibera, il codice di comportamento;
- definisce gli obiettivi della performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001).

ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La metodologia utilizzata per la redazione della presente Sezione si articola in tre distinte fasi: a) analisi del contesto (interno ed esterno); b) valutazione del rischio (identificazione, analisi/misurazione e ponderazione del rischio); c) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

a) L'analisi del **contesto esterno** parte dall'acquisizione dei dati sullo specifico contesto sociale e territoriale e si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche esogene all'Amministrazione - quali i fattori ambientali e le particolari dinamiche sociali, culturali ed economiche - potrebbero rappresentare elementi in grado di favorire - più o meno surrettiziamente - il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della organizzazione ed anche dell'attività pubblica comunale.

A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i concreti portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

La valutazione del contesto esterno - in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 12/2015 - è stata effettuata sulla scorta degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La relazione pubblicata, relativa all'anno 2021 - ultimo documento disponibile - evidenzia *"... come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020. ... è il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente ... oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%...* (si precisa che la Regione Sicilia, con riferimento a tale ultima tipologia di reati, ha registrato un calo: sono stati, infatti, accertati 64 atti intimidatori rispetto ai 73 dell'anno precedente); per ciò che riguarda, poi, la criminalità organizzata presente in Sicilia, nella suddetta relazione testualmente si legge che *"...le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico. L'attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l'infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di "welfare parallelo" nell'intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell'usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità. La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica ...";* è stato inoltre evidenziato per l'area geografica della Provincia di Palermo, e quindi anche del Comune di Torretta, che *"...nonostante i processi di riorganizzazione interna e le fibrillazioni legate all'assenza, nel contesto palermitano, di una leadership dotata di adeguato spessore criminale, Cosa nostra è riuscita a massimizzare i profitti provenienti dal traffico di stupefacenti, dalle estorsioni, dall'infiltrazione nel settore dei giochi e delle scommesse ed ha realizzato un'elevata penetrazione nel tessuto economico siciliano. Caratterizzata da un notevole grado di resilienza, da un approccio pragmatico agli "affari" e da un'elevata capacità di adattamento, ha, inoltre, saputo sfruttare le criticità derivanti dalle difficoltà economiche, acuite dalla crisi pandemica, incrementando il proprio consenso sociale grazie ad interventi a beneficio di soggetti svantaggiati. In particolare, i sodalizi si orientano verso l'infiltrazione del tessuto economico sociale anche tramite il pervasivo controllo territoriale e privilegiano la ricerca della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione".*

Alla luce di quanto sopra – e tenuto altresì conto delle relazioni quotidianamente intrattenute con cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali - appare plausibile che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare concretamente il Comune di Torretta presenti un concreto rischio di fenomeni corruttivi potenziali e/o attuali: è necessario, pertanto, mantenere alto il livello di attenzione, di monitoraggio e di verifica sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica (con particolare attenzione al trattamento del rischio

relativo agli appalti per lavori, servizi e forniture, alla verifica del rispetto dei principi sanciti dalla normativa applicabile *ratione temporis* in materia di contratti pubblici) tenuto conto della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo.

Tanto più alla luce di quanto recentemente affermato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, secondo cui *"in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione"*.

Il Comune di Torretta è situato in Sicilia, in provincia di Palermo e conta 4491 abitanti. Le origini del piccolo borgo sono antichissime, fu fondato ufficialmente nel 1599 dal nobile Arrigo Traina, fu per quattro secoli feudo dei Tomasi di Lampedusa, divenne poi comune autonomo nel 1820.

b) L'analisi del **contesto interno** investe aspetti correlati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità dell'amministrazione. Per quanto concerne gli Organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Municipale e dal Consiglio comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2021. Il Consiglio si compone di n. 12 Consiglieri. Con determinazione sindacale n. 1 del 3.11.2021 è stata nominata la Giunta comunale. L'organizzazione del Comune è articolata in Settori e Servizi, come da Regolamento degli uffici e dei servizi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione ed adeguatezza.

Il Comune di Torretta occupa, al 31.12.2024, complessivamente n. 44 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 7 a tempo pieno (36 ore settimanali) e n. 37 a tempo parziale.

Al predetto personale si aggiunge il Segretario Comunale.

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 53 del 31.08.2023 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente con una rimodulazione della macrostruttura finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell'azione amministrativa (*"Modifica Organigramma e Funzionigramma dei Servizi dell'Ente: modifiche alla struttura organizzativa, approvata con delibere della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. 06 del 28/01/2023, n. 35 del 22/05/2020, n. 70 del 01/10/2020 e della Giunta Municipale n. 80 del 05/10/2022"*) .

La rimodulazione della macrostruttura è stata riorganizzata secondo un nuovo funzionigramma ed organigramma che individua n. 4 Settori, ciascuno dei quali distinto in Servizi, e specificatamente:

I SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI – POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE

II SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO – GESTIONE RISORSE – ECONOMATO – TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

III SETTORE: SERVIZI A RETE – IGIENE AMBIENTALE – POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE

IV SETTORE: LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – VERDE PUBBLICO – PATRIMONIO – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Inoltre, con delibera di Giunta n. 70 del 10/10/2024 è stata approvata una nuova struttura organizzativa dell'Ente con l'inserimento di un nuovo Servizio (IV) all'interno del Settore I "Affari Istituzionali e Generali", ovvero una struttura stabile di supporto al Responsabile Unico del Progetto.

In conseguenza di queste modifiche il nuovo organigramma dell'ente risulta strutturato secondo l'allegato per il quale si rinvia alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano".

Si rileva che nel preciso momento storico in cui si redige il presente documento, nel Comune di Torretta non si registrano delle condanne a carico dei dipendenti dell'Ente per reati connessi al fenomeno corruttivo; sono stati altresì definiti nel 2024 due procedimenti disciplinari avviati nei confronti di un dipendente; uno si è concluso con provvedimento di applicazione di una sanzione disciplinare e per l'altro l'UPD ha disposto l'archiviazione del procedimento.

Non risultano pervenute segnalazioni di cui all'art. 4 D. Lgs. n. 24/23 né in via telematica – è stato regolarmente attivato il servizio Whistleblowing a cui è possibile accedere tramite un apposito link presente sull'home page del Comune di Torretta – né in modalità cartacea/orale.

PROCESSO DI ADOZIONE – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Per la redazione del presente Piano – come suggerito dall'ANAC – è stato regolarmente avviato, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, il coinvolgimento degli *stakeholders* sia interni che esterni.

A tale scopo, in data 7 Gennaio 2025, con Avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Torretta e nella Sezione Amministrazione Trasparente, è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione del PTPCT 2025/2027 finalizzata a raccogliere proposte ed osservazioni volte ad una migliore individuazione delle misure anticorruptive entro il termine di 15 giorni e rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio. Pur non essendo pervenuti riscontri alla scadenza del summenzionato avviso pubblico questo Ente riconosce sempre una massima apertura verso le istanze e le segnalazioni utili a migliorare - in prospettiva - le misure organizzative del Piano.

La presente Sezione viene redatta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definiti dagli organi di indirizzo, e che costituiscono contenuto necessario del redigendo DUP – l'ultimo è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 9 del 12 luglio 2024 - nonché oggetto di coordinamento con il piano della performance.

Con riferimento a tale ultimo punto si evidenzia l'importanza – come precisato dall'ANAC - di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance organizzativa sia individuale, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, implementazione ed attuazione del PTPCT. Le regole e gli obiettivi sono attuati dal Responsabile della Prevenzione e da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione dell'Ente.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i Responsabili di Settore e i dipendenti delle diverse aree, come ampiamente illustrato nel paragrafo “soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione”.

I dipendenti, i responsabili ed il Segretario comunale sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni in esso contenute, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Torretta, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Torretta devono mettere in atto le misure di prevenzione del rischio corruttivo: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Torretta si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del presente documento a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi (c.d. mappatura dei processi) è strettamente correlata all'analisi del contesto interno: si esamina l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare quei processi che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi; secondo il PNA i processi identificati sono poi aggregati nelle c.d. “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Alle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni indicate nel PNA si aggiungono tutte quelle individuate all'interno del presente Piano:

- 1) Area: acquisizione e gestione del personale (“concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera”).
- 2) Area: Contratti Pubblici (“scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”).
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (“autorizzazione o concessione”).
- 4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- 5) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale).
- 6) Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive (Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale).
- 7) Area: Incarichi e nomine;
- 8) Area: Affari Legali e Contenzioso;

9) Area: Governo del Territorio (provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa);

10) Area: gestione dei rifiuti (Raccolta e smaltimento dei rifiuti);

Alle aree di rischio, come sopra individuate, se ne aggiungono altre definite *“altri servizi”*.

Si è inoltre proceduto a mappare tutti i processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali con indicazione delle relative misure anticorruzione, come da ALLEGATO N. 3 al quale si rinvia.

Nella predisposizione del Piano del Comune di Torretta, sulla scorta dei suggerimenti dell’ANAC, sono stati individuati i procedimenti e le attività che vengono svolte dall’Ente in macro-processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio, con individuazione dei comportamenti e/o fatti, relativi ai singoli processi dell’Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, come di seguito dettagliatamente specificato nella tabella A, allegata al PIAO.

TABELLA A (in Allegato N. 1)

ANALISI - MISURAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio nella quale lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione

La sottofase della identificazione consiste nella ricerca e individuazione di possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

La fase dell’analisi del rischio, secondo le indicazioni contenute nel PNA, è finalizzata al conseguimento di due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, già identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti *“fattori abilitanti”* della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L’ANAC propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La misurazione/stima del grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- a) scegliere l'**approccio valutativo** che può essere di tipo quantitativo o qualitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'analisi del livello di esposizione al rischio, in applicazione del criterio metodologico indicato nell'All. 1 PNA 2019, si è impiegato un approccio **qualitativo** in virtù del quale l'esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'ANAC, nel precisare che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*, ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione, quali:

- a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I suddetti indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per stimare il livello di esposizione al rischio dei processi del Comune di Torretta mappati nella Tabella A;

I risultati dell'analisi sono indicati nella Tabella B, allegata al presente PIAO, nella quale tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione e sostenute, per quanto possibile, dai dati oggettivi in possesso dell'ente.

Effettuata l'analisi del rischio, si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio, utilizzando, visto che è stato scelto un approccio qualitativo, una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Come suggerito da ANAC, per un dato processo in cui sono ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *“si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello*

stimare l'esposizione complessiva del rischio". Si è evitato che la valutazione fosse data dalla media dei singoli indicatori per "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Effettuata la misurazione con l'applicazione dei suddetti indicatori, si procede, poi, alla ponderazione del rischio mediante la quale, effettuando anche un confronto tra gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, si stabiliscono le priorità di trattamento.

I risultati della misurazione sono riportati nella Tabella B, allegata al presente PIAO, e nella colonna denominata *"Valutazione complessiva"* è specificatamente riportata la misurazione di sintesi afferente al singolo processo analizzato; si provvederà, poi, ad impostare le azioni di prevenzione procedendo in ordine decrescente, ovvero dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle aventi un rischio più contenuto, assegnando la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (rischio altissimo) e prevedendo misure specifiche per i processi con valutazione di rischio A++, A+ ed A.

TABELLA B (in Allegato N. 1)

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure - ove per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione - che bisogna predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

È possibile distinguere tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori": le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, sono quelle che possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

Ad avviso dell'ANAC è utile distinguere tra *“misure generali”* e *“misure specifiche”*: le prime si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le seconde, invece, si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione deve essere effettuata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, alla luce delle criticità rilevate in sede di analisi, individuando le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative: le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore per le aree di competenza, identificando annualmente le aree *“sensibili”* su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura;

impatto organizzativo/finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il PNA suggerisce le seguenti misure di trattamento del rischio, quali misure di trasparenza, di controllo, di semplificazione, di regolamentazione, di formazione del personale, definizione e promozione dell'etica e dello standard di comportamento, di rotazione, etc. specificando che ognuna di queste misure può essere programmata come misura *“generale”* o *“specificata”*.

Nella Tabella C, di seguito riportata, sono state indicate le misure di trattamento del rischio individuando e programmando, per ciascuna area di rischio, almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia; si è, altresì, provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle misure medesime, fissando anche le modalità di attuazione in una tempistica coerente con la triennialità del piano.

TABELLA C (in Allegato N. 1)

Programmazione	1. Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture (di importo superiore alla soglia comunitaria). 2. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali. 3. Pubblicazione, sul sito, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni (di importo superiore alla soglia prevista dal D.lgs. 163/2006 per gli affidamenti diretti). 4. Per contratti sopra soglia previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza.
Progettazione della gara	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero

	della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta (quando prevista tale possibilità). Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
Selezione del contraente	1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme). Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara) (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme). Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (nel caso di costituzione delle commissioni di gara). Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Rilascio

	da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
--	--

Per le attività diverse da quella di affidamento lavori servizi e forniture si individuano le seguenti misure:

ATTIVITÀ	Azioni di prevenzione
Urbanistica	Nelle istruttorie per definire rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, programmi integrati di intervento con coinvolgimento di proprietà comunali) assicurare il confronto concorrenziale, predefinendo requisiti di partecipazione e valutando le proposte sulla base - tra l'altro - di una analitica valutazione: - del cronoprogramma e della sua coerenza con gli interventi ipotizzati; - del piano economico finanziario dal quale emerga una corretta allocazione del rischio d'impresa.
Gestione beni pubblici	Pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione e predisposizione di scadenziario aggiornato a livello di area e di ente (con esclusione degli

	alloggi di edilizia residenziale).
Attività di controllo/verifiche successive/ispettive	Creazione di livelli specialistici - anche trasversali fra le aree interessate - per l'indirizzo e controllo nelle diverse materie dell'attività di vigilanza. Approvazione e pubblicazione linee guida in materia di definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo.
Rilascio di titoli autorizzativi e concessori	Estensione ed implementazione del programma di gestione dei flussi documentali per rendere accessibili agli interessati (tramite identificazione informatica) le informazioni sullo stato del procedimento.

MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Fra le misure suggerite al punto 4 della PARTE SPECIALE - APPROFONDIMENTI - AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si segnalano le seguenti, quali più idonee, in relazione alle caratteristiche dell'ente ed all'esigenza di non appesantire troppo i procedimenti e, conseguentemente, i tempi di attuazione degli interventi:

LE MISURE OBBLIGATORIE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO – STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Misura in materia di Codice di Comportamento.

Il Codice di comportamento costituisce una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato a orientare il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa, in senso legalmente conforme nonché eticamente corretto. In attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, *“Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*. Il comma 5 del citato art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabora un proprio Codice di comportamento *«... con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione»*. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone, altresì, che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

In data 14 luglio 2023 è entrato in vigore il d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81: Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

È intenzione dell'Ente predisporre entro l'anno un Codice di Comportamento che recepisca le novità introdotte in materia.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del suddetto Codice è assicurato, in primo luogo, dai Responsabili di ciascun Settore, i quali devono svolgere un'attività di vigilanza costante ma il monitoraggio sull'applicazione del Codice spetta, altresì, per quanto di competenza, al Segretario Comunale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Misura in materia di rotazione del personale.

a) Rotazione ordinaria

La L. n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è uno degli strumenti di riduzione del rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. La rotazione del personale, inoltre, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici unitamente ad un innalzamento delle professionalità.

La norma trova, però, un limite per le cd. figure infungibili, ovverosia per i profili professionali in relazione ai quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici, e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e dei servizi comunali. Come già evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è fortemente limitata: tale circostanza rende non agevole l'applicazione della misura della rotazione "ordinaria".

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Le posizioni organizzative (ora incarichi di Elevata Qualificazione) sono quattro (4). Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione senza arrecare grave pregiudizio alla funzionalità ed alla continuità della gestione amministrativa dell'Ente, in quanto ogni Responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato. Ciò premesso, al fine di evitare comunque che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, in relazione a situazioni di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche e al conseguente obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei "fascicoli" tra i diversi Responsabili.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio, l'Amministrazione Comunale si impegna a valutare la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi.

Inoltre, in sostituzione della rotazione potrà essere assicurata la misura alternativa della distinzione tra il Ruolo del Responsabile del Procedimento e del Responsabile di Settore: in tale maniera gli atti a più alto rischio saranno sottoposti all'attenzione di almeno due soggetti, abbattendo il rischio corruttivo.

b) Rotazione straordinaria

Per quanto, invece, concerne la rotazione "straordinaria", la stessa è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, come previsto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*), del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 secondo cui «*l dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 avente ad oggetto "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" ha individuato l'esatta delimitazione dell'istituto. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. Nel caso in cui tali provvedimenti non siano possibili, si provvede a porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità. In applicazione della citata delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale. Sempre in applicazione della citata delibera ANAC l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. Al riguardo verrà predisposto un apposito modulo per l'adempimento da parte dei dipendenti dell'obbligo di comunicare all'Ente, quando ne vengono a conoscenza, di essere iscritti nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Questo tipo di rotazione nel corso dell'anno 2024 non è stata attuata nei riguardi di nessun dipendente in servizio presso il Comune di Torretta.

Misura in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il tema del conflitto di interessi è stato affrontato dalla legge n. 190/12 con riguardo sia al personale interno dell'Amministrazione sia a soggetti esterni che, con la stessa, stipulino contratti o che siano destinatari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente.

Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione a prescindere dal fatto che da essa segua una condotta o meno impropria.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

I funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal fine, l'assenza di conflitto di interessi deve essere attestata dal responsabile del procedimento e del provvedimento.

In presenza di conflitto, anche solo potenziale, il responsabile del procedimento lo dichiara al responsabile di servizio/settore, che adotta i provvedimenti del caso.

Se il conflitto riguarda il funzionario titolare di Incarico di Elevata Qualificazione sarà il Segretario comunale ad adottare le misure necessarie.

Il conflitto deve essere gestito secondo le disposizioni del codice di comportamento.

La misura è attuata imponendo l'obbligo per ciascun responsabile del procedimento di inserire nel corpo delle determinazioni che assume la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi verificatisi con relativa illustrazione delle misure adottate.

Inoltre, l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/16 ha introdotto l'obbligo per le Stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare le frodi nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni – norma, questa, esattamente riprodotta nel nuovo Codice dei Contratti (art. 16): costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

In proposito, si richiama anche la delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici" a cui si rinvia.

Misura in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte dei dipendenti pubblici può determinare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario con incarico di E.Q. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Per incarichi extra- istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

L'Ente applica in maniera puntuale e rigorosa la già esaustiva e dettagliata disciplina di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/01, ma per attuare le misure di ulteriore contenimento del rischio l'Ente intende adottare un regolamento che disciplini organicamente la materia.

Si ritiene fondamentale il rispetto degli obblighi di pubblicazione (art. 15 d.lgs. 33/13) relativi al conferimento di incarichi nella sezione "Amministrazione Trasparente", richiamando in particolare, per gli incarichi extra istituzionali, i commi da 11 a 16 dell'art. 53 del d.lgs.165/2001: è previsto l'obbligo in capo all'amministrazione che ha conferito l'incarico ad un dipendente pubblico di comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione da cui dipende, l'ammontare dei compensi erogati. Il comma 12, invece, introduce un obbligo in capo all'amministrazione che conferisce o autorizza un incarico extra istituzionale di comunicare alla Funzione Pubblica, tramite il sito perlapa.gov.it tutti gli incarichi, anche gratuiti, autorizzati o conferiti entro 15 giorni.

Misura in materia di conferimento di incarichi dirigenziali.

Il D. Lgs. n. 39/2013 reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro, al fine di assicurare l'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cd. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)). Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione (art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il R.P.C.T. è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, ossia «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. h) del D.Lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, al contrario, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il R.P.C.T. contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito web dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio/Settore competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo decreto legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Misure in materia di attività successiva alla cessazione dal servizio – pantouflage.

La normativa è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 22, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190 secondo cui *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Settore, responsabile unico di procedimento - RUP).

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni, l’ente adotta le seguenti misure operative:

- a) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- b) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare, all’atto della stipulazione del contratto, di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- c) è disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- e) previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall’amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l’eventuale violazione del divieto;

Si precisa che, ai sensi dell’articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l’istituto del pantouflage non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato nell’ambito dell’attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Misura in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Con il termine *whistleblower* (ossia segnalatore di illeciti) si intende il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni. La segnalazione è strumento di prevenzione, in quanto finalizzata a far emergere e portare all’attenzione dell’organismo preposto le condotte illecite che il dipendente abbia rilevato.

L’art. 54 *bis* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla L. n. 190/2012 e poi modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 (recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”), mira a contrastare ogni possibile forma di discriminazione nei confronti del dipendente che decide di segnalare un illecito di cui è venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo tutelandone l’anonimato in tutto il suo percorso. Il provvedimento tutela il c.d. “whistleblower” prevedendo, tra l’altro, che il dipendente che “...nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa

avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione...”.

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, e poi con successiva delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato delle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevedendo determinate procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, anche informatiche, e che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia, atte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il contenuto delle segnalazioni nonché la relativa documentazione.

L'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179, individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai “dipendenti pubblici”.

La nuova formulazione dell'art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- b) i dipendenti degli enti pubblici economici;
- c) i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- d) i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti, così come previsto dal I comma dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e gli eventuali referenti.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il 30.03.2023 è entrato in vigore il D.lgs. n. 24/2023 che ha dato attuazione alla Direttiva Europea n. 1937/2019 prevedendo ulteriori disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna. È consentito, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, effettuare anche una segnalazione orale chiedendo un incontro con il Segretario Comunale, in qualità di RPCT.

In ottemperanza alle suddette disposizioni, il Comune di Torretta ha aderito al progetto *"WhistleblowingPA per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali"* ed ha adottato una piattaforma informatica per effettuare le segnalazioni tramite uno strumento sicuro, così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023, che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante e d alla quale si può accedere tramite apposito link presente sull'home page del Comune di Torretta.

Patti di integrità e protocolli di legalità negli affidamenti.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

L'AVCP (ora ANAC), valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento, nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità, di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si tratta, quindi, di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare che permette un controllo reciproco e delle sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Con delibera della Commissione straordinaria n. 10 del 11/02/2020 è stato adottato un "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale" con la Prefettura di Palermo.

Enti partecipati

Le società e gli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015.

L'area tecnica ed economico – finanziaria verificheranno, ciascuno per le specifiche competenze, l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento degli obblighi gravanti sulle partecipate dell'ente.

Formazione del personale

La centralità dell'attività di formazione era già stata affermata nella legge 190/2012, ma nel PNA 2019 viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. La formazione verrà svolta preferibilmente in modalità webinar.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli: uno **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità, ed uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi ed iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

Monitoraggio dei termini procedurali

I responsabili di servizio/settore devono rispettare i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs del 2000 n. 267.

Obbligo di relazione dei Responsabili nei confronti del RPCT

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui alla presente sezione, con la relazione finale di gestione i Responsabili di Settore dovranno comunicare al RPCT entro il **31 dicembre di ogni anno** l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle tabelle di gestione del rischio.

Tali informazioni saranno contenute nella relazione annuale sulla performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

Controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

L'art. 147 del d. Lgs. n. 267 del 2000, modificato dall'art. 3 del d. l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, nel disciplinare le tipologie dei controlli interni, demanda all'autonomia normativa ed organizzativa degli enti locali la disciplina dei controlli interni, cui partecipano il segretario comunale, i responsabili dei settori e le unità di controllo - ove istituite - e detta i principi che presiedono al controllo di regolarità amministrativa e contabile, sia nella fase preventiva che nella fase successiva all'adozione degli atti, disponendo che: *"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente"*.

Il Comune di Torretta si è dotato di un sistema di controlli interni disciplinato da apposito Regolamento approvato con delibera di Consiglio n. 2 del 31/03/2014. Il Regolamento prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione (10% degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore di importo superiore a 5000 euro) previste per il Controllo di regolarità amministrativa sarà possibile verificare il rispetto delle disposizioni di legge e dei Regolamenti dell'Ente, la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa, la correttezza formale dell'atto (per esempio che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale).

Il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di Settore, al Nucleo di valutazione, al Revisore dei Conti, al Sindaco ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio e che contiene le irregolarità eventualmente riscontrate.

Aggiornamento

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Resta fermo che scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Si puntualizza in ogni caso che (come precisato dall'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, a pag. 40) *"il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi solo a posteriori"*.

SEZIONE TRASPARENZA

Finalità e durata

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

"1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore, di cui alla legge 190/2012.

Il Responsabile della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal concreto Programma di trasparenza dell'Ente ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA);
- b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- c) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- d) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Ruoli e soggetti

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale dell'Ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del presente Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i titolari di incarichi di E.Q..

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza individua, attraverso l'allegato "Albero della Trasparenza", l'assegnazione delle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" ai singoli Responsabili di Settore - di seguito per brevità Responsabili - fermo restando la possibilità di alimentazione trasversale, attraverso ogni opportuno controllo preventivo e successivo.

Ciascun Responsabile può designare un proprio "referente", al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno del proprio Settore/Servizio.

I Responsabili devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013).

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Torretta persegue l'obiettivo di migliorare effettivamente la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

Il Comune di Torretta favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari ed intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la legge n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che

limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione ed alla partecipazione democratica per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D. L. 179/12, convertito nella Legge 221/12, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente: il comune di Torretta si impegna a provvedere con urgenza ad approvare gli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale dell'Ente per l'anno 2025.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni l'Ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (ad esempio i Regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune di Torretta nell'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese, contenendo così i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il Comune di Torretta provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o

individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 così come adeguato dal Regolamento UE 2016/679), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

Le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» - par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (o DPO - Data Protection Officer) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Nel Comune di Torretta il ruolo di DPO è stato conferito nel 2023 all'Avv. Luca Burgio con determina n. 212 del 16-08-2023.

Tutti gli operatori incaricati della pubblicazione dei dati dovranno esercitare la massima possibile attenzione per seguire le seguenti regole dettate dal Garante per la protezione dei dati personali:

- Vale la regola generale per la quale i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento;
- Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.
- Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

È vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

La durata della pubblicazione non deve eccedere il termine generale di mantenimento online delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:

- gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
- i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico);
- i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

Non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di contributi economici di importi inferiori a mille euro nell'anno solare; anche per gli importi superiori devono essere omesse le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati ed i dati eccedenti o non pertinenti.

Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5 dispone: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013” estendendo l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente” (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Si precisa che saranno pubblicate sul sito web del Comune di Torretta, sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Accesso civico”, le modalità operative e la relativa modulistica connessa in ottemperanza all'obbligo di legge previsto.

Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, il Comune di Torretta si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva questo Ente intende promuovere percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare le strutture nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

Per le attività di formazione si farà ricorso sia al DPO sia alle professionalità interne.

L'obiettivo per ciascun anno del triennio è di effettuare almeno 2 ore di formazione per ciascun dipendente su una o più delle seguenti tematiche:

- la legalità;
- normativa anticorruzione;
- normativa in materia di trasparenza;
- contenuti del PTPC;
- contenuti del PTTI;
- contenuti del Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici;
- contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torretta;
- struttura e funzionamento del sito web;
- diritto di accesso;
- diritto di accesso civico.

Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno il Comune di Torretta può adottare canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction, etc.) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del PTPC.

Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma.

A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

La Relazione tratta i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della riservatezza sui dati personali, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti e attività promozionale in materia di "open data";
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholder;
- esito delle giornate della trasparenza;
- iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza.

ALLEGATI AL PRESENTE PIANO:

- a) ALLEGATO 1: Mappatura dei Processi - Identificazione del Rischio (TABELLA A) - Analisi, Misurazione e Ponderazione del Rischio (TABELLA B) - Trattamento del Rischio e Misure per neutralizzarlo (TABELLA C).
- b) ALLEGATO 2: ALBERO DELLA TRASPARENZA;
- c) ALLEGATO 3: MAPPATURA E MISURE PNRR.

TABELLA A

n.	N.A.	Area di rischio - PNA 2019 All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Settore Amministrativo e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati – previsione di posti in organico superiori alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l’Ente - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari - .
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 TUEL . Art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili)	Avviso	Valutazione	Approvazione graduatoria	Settore Amministrativo e del Personale	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
3	1	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	Graduazione e quantificazione dei premi	Settore Amministrativo e del Personale	E’ necessario determinare i criteri di attribuzione in maniera dettagliata ed articolata onde evitare che possano essere finalizzati ad attribuire vantaggi economici solo a favore di determinati dipendenti.
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Settore Amministrativo e del Personale – Segretario Comunale	Selezione “pilotata” - Elaborazione di un bando i cui criteri non siano obiettivi - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti, - modifica ingiustificata dei criteri di valutazione per interesse/utilità
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, rilevamento presenze - .	Iniziativa d'ufficio/ domanda interessato	Istruttoria	Provv.to concessione - diniego	Settore Amministrativo e del Personale . Segretario Comunale	Irregolare applicazione della normativa vigente al fine di favorire il dipendente - interventi manuali non autorizzati sulla procedura al fine di favorire il dipendente
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo – accordo ripartizione risorse)	Iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	Contrattazione	Contratto	Settore Amministrativo e del Personale . Settore Finanziario - Segretario Comunale	Violazione di norme, anche interne, per per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri
7	8	Affari legali e contenzioso	Transazioni e accordi bonari	Iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	Esame della pratica	Accordo	Settore Amministrativo e del Personale	Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte
			Gestione del contenzioso (Istituzione elenco					Violazione di norme e/o di regolamenti dell’Ente poste al

8	8	Affari legali e Contenzioso	aperto professionisti – comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale)	Iniziativa d’ufficio o ricorso/ denuncia dell’interessato	Istruttoria, pareri legali	Decisione Conferimento incarico legale	Settore Amministrativo e del Personale	garanzia della trasparenza e dell’imparzialità – violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'interessi per interesse/utilità
9	8	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	Decisione	Settore Amministrativo e del Personale –Segretario Comunale	Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità –Violazione di norme e/o di regolamenti dell’Ente poste a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità – violazione del principio di rotazione
10		Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della posta in entrate e in uscita	Registrazione di protocollo	Settore Amministrativo e del personale	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11		Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Evento	Settore Amministrativo e del Personale	Violazione delle norme per interesse di parte
12		Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Ufficio staff sindaco e del Segretario comunale	Violazione delle norme per interesse di parte
13		Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme procedurali
14		Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione individuazione provvedimento	Pubblicazione	Staff della Segreteria generale Settore amm.vo e del Personale	Violazione delle norme procedurali
15		Altri servizi	Accesso agli atti / Accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento differimento- rifiuto	Segretario comunale/ ogni Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme procedurali
16		Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	Ufficio Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne
17		Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria pareri adozione provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia/Sindaco	Violazione delle norme per interesse di parte
18		Altri servizi	Incarichi di collaborazione e consulenza	Iniziativa d'ufficio	Selezione	Conferimento incarico	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell’incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetitività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto

19	2		Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando / lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	Settore amministrativo e del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
20	2	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione)	Indagine di mercato – richiesta di preventivi – elaborazione e/o consultazione elenchi	Negoziiazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso l'illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa – mancata rotazione – selezione “pilotata”
21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture	Lettera d'invito	Selezione	Contratto d'appalto	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi di legge o nell' ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti – inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura – definizione requisiti di accesso
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Bando	Selezione	Contratto d'appalto	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un'impresa
23	2	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni e dei presupposti previsti dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse / utilità di parte.
24	2	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente - nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione di norme procedurali, per interesse dell'organo che nomina
25	2	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento e/o respingimento delle giustificazioni	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse
26	2	Contratti pubblici	Revoca del bando	Iniziativa d'ufficio	Revoca del bando	Determina di revoca	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario

27	2	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP - mancato rispetto dei criteri oggettivi di valutazione
28	2	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione delle contratto	Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Determinazione	Accordo	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara
29	2	Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Iniziativa d'ufficio	Consultazione mercato	Determina	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti
30	2	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione dei contratti	Iniziativa d'ufficio	Modifica al contratto	Variante	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara
31	2	Contratti pubblici	Collaudo in corso di esecuzione – Collaudo finale o verifica di conformità	Iniziativa di parte (RUP direttore lavori – direttore esecuzione)	Attività di controllo	Accertamento regolare esecuzione	Ciascun Settore in relazione alle competenze per materia	Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore
32	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire (incluse aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate)	Domanda interessato	Ricezione istanza – assegnazione istruttoria e nomina RUP (entro 10 gg dall'istanza) .	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza – disparità di trattamento nell'iter della pratica
33	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire	Domanda interessato	Attività istruttoria - acquisizione pareri/nulla osta di altre PA (entro 60/120 gg dalla domanda) – eventuale conferenza di servizi -	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale -

34	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire	Domanda interessato	Adozione provvedimento nel termine di 30 gg dalla formulazione della proposta del responsabile procedimento o dall'esito della conferenza di servizi Adempimenti consequenziali: notifica interessato - pubblicazione Albo Pretorio	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi – violazione delle norme da parte del dipendente al fine di trarne vantaggio/ utilità - possibilità di pressioni esterne
35	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 g)	Domanda interessato	Verifica preliminare documentazione ed eventuale richiesta documentazione integrativa -	Rilascio del permesso	Settore Urbnistica e Territorio	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità
36	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario termine conclusione 120 gg	Domanda interessato	Valutazione richiesta ed invio documentazione Sovrintendenza - comunicazione avvio proc. amm.vo inte-ressato (40 gg ricevimento richiesta)	Rilascio del permesso	Settore Urbnistica e Territorio	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità - possibilità di pressioni esterne – omissioni adempimenti nei confronti interessato
37	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario termine conclusione 120 gg	Domanda interessato	Acquisizione parere Sovrintendenza (entro 45 gg dalla richiesta) eventuale conferenza servizi (decisione entro 45/90 gg indizione)	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti -
38	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario termine conclusione 120 gg	Domanda interessato	Adozione provvedimento entro 20 gg dalla ricezione parere favorevole Sovrintendenza o esito con-ferenza servizi o decorsi inu-tilmente 60 gg dalla richiesta di parere - Adempimenti consequenziali	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell'adozione dell'atto - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e di terzi

39	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg)	Domanda interessato	Valutazione conformità intervento previsioni vincolo (entro 20 gg. dalla richiesta o integrazione documentale) in caso di parere positivo, invio della richiesta e proposta di accoglimento, per via telematica, alla Sovrintendenza – in caso di esito negativo invio, entro 10 gg dalla richiesta, avviso ex art. 10 bis L. 241/90, all’in-teressato	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne
40	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg)	Domanda interessato	Ricezione parere Sovrintendenza - eventuale conferenza servizi (decisione entro 45 gg termini dimezzati)	Rilascio del permesso	Settore Urbnistica e Territorio	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti -
41	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 gg	Domanda interessato	Adozione provvedimento entro 10 gg dalla ricezione parere favorevole Sovrintendenza decorsi inutilmente 20 gg dalla richiesta di parere - Adempimenti consequenziali	Rilascio del permesso	Settore Urbnistica e Territorio	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell’adozione dell’atto - omissione adempimenti nei confronti dell’interessato e di terzi
42	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire convenzionato	Domanda interessato	Negoziazione con il richiedente il permesso per defini-zione dettagliata schema convenzione approvazione C.C.	Sottoscrizione convenzione	Settore Urbnistica e Territorio	Violazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico generale o della normativa in materia per interesse/utilità - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso
43	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire convenzionato	Domanda interessato	Adozione provvedimento nei termini previsti dalla norma ed adempimenti conse-quenziali	Rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione delle regole procedurali a garanzia dell’imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso

44	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di certificazioni urbanistiche- edilizie	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio certificazione	Settore Urbanistica e Territorio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi
45	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazioni attività produttive – SUAP	Domanda interessato	Verifica istanza e documenti – attività istruttoria -	Rilascio autorizzazione	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all’esercizio delle attività -
46	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione per occupazione suolo pubblico	Domanda interessato	Attività istruttoria istanza determinazione analitica canone concessione riscossione canone controllo e vigilanza sulle occupazioni presenti nel l territorio	Rilascio autorizzazione	Settore Urbanistica e Territorio - Settore Finanziario - Polizia Municipale	Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte
47	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Domanda interessato	Esame da parte dell’ufficio sulla base della regolamentazione dell’Ente	Rilascio/Rifiuto del provvedimento	Settore Amm.vo e del Personale	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
48	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	Settore Urbanistica e Territorio	Ritardo ingiustificato nell’adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un’impresa, un ente o un privato o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza
49	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati	Domanda interessato	Predisposizione avviso /bando pubblico spe-cificazione dei criteri generali individuati nel regolamento e nelle li-nee di indirizzo istruttoria domande graduatoria	Concessione contributo	Settore Amm.vo e del Personale	Violazione delle norme per interesse di parte omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti
50	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà	Domanda interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento/rigetto domanda	Settore Amm.vo e del Personale - Servizi sociali	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

51	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda interessato			Settore Amm.vo e del Personale	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
52	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione di cittadini stranieri – Servizio di accoglienza per i rifugiati	Domanda interessato	Elaborazione bando di gara - valutazioni offerte - aggiudicazione gara	Affidamento servizio	Settore amm.vo e del personale	Bando “sartoriale” abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell’importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura – abuso di discrezionalità nella scelta affidatario
53	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell’entrata e riscossione	Settore Finanziario	Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti – applicazioni di sgravi irregolari – mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili – mancato introito di contravvenzioni
54	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Settore Finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione – manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.
55	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Settore Finanziario	Violazione di norme
56	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Settore Finanziario	Violazione di norme
57	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e provvedimento di riscossione	Riscossione	Settore Finanziario	Violazione di norme - mancata riscossione imposte
58	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Maneggio denaro o valori pubblici	Iniziativa d'ufficio	Movimentazione denaro pubblico	Acquisto	Settore Finanziario Servizio economato	Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
59	5	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	Servizio sociale Urbanistica e Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

60	5	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	Settore Servizi a Rete- Igiene Ambientale- Polizia Municipale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione del cimitero e servizi di custodia del cimitero	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore Urbanistica e Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili di proprietà dell'ente (edifici scolatici – caserma)	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore Urbanistica e Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di proprietà dell'Ente rete idrica- impianti di illuminazione)	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore Urbanistica e Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Iniziativa d'ufficio o istanza di parte	Selezione	Assegnazione immobili	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore - Effettuazione di stime non conformi - Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con normativa vigente per interesse/utilità
65	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti di beni	Iniziativa d'ufficio	Provvedimento di acquisto	Acquisto	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all'interesse collettivo
66	5	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	Settore Amm.vo e del Personale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	5	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 levate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Servizi a Rete- Igiene Ambientale- Polizia Municipale	Violazione delle norme per interesse personale – dilatazione dei tempi
68	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Settore Finanziario	Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato

69	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Finanziario	Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato
70	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente	Iniziativa di parte/ d'ufficio	Rilascio permesso in sanatoria entro 60 gg dalla presentazione istanza – verifica pagamento oblazione	Rilascio permesso	Settore Urbanistica e Territorio -Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale - Polizia Municipale	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità
71	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente	Iniziativa d'ufficio	Mancata presentazione osservazioni Adozione provve-dimento finale di demolizione e relative sanzioni . invio relazione Procura Repubblica competente per territorio	Sanzione/ordinanza demolizione	Settore Urbanistica e Territorio / Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale - Polizia Municipale	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità
72	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente	Iniziativa d'ufficio	Verifica ottemperanza ordinanza demolizione redazione verbale sopralluogo eventuale notifica provv.to accertamento inottemperanza ingiunzione irrogazione sanzione amm.va ed adempimenti consequenziali	Sanzione/ordinanza demolizione	Settore Urbanistica e Territorio - Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale - Polizia Municipale	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità
73	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
74	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
75	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
76	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale / Polizia Municipale	Omessa verifica per interesse di parte
77	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Bando / avviso	Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	Decreto di nomina	Settore amm.vo e del personale	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e d quelle procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

78	9	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Affidamento a progettista esterno dell'incarico per redazione del PRG /PGT (eventuale in caso di mancanza di personale interno) e/o variante a PRG /PGT adottato	Approvazione del documento finale	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un'attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria
79	9	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura, redazione pubblicazione, istruttoria eventuali opposizioni/osservazioni presentate da privati – elaborazione piano esito istruttoria	Approvazione del documento finale	Settore Urbanistica e Territorio	In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
80	9	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG	Iniziativa di parte	Esame pratica e controllo di tutta la documentazione – rilascio titoli abilitativi previo pagamento oneri e prestazione idonee garanzie . controllo del RUP esecuzione dei lavori	Rilascio titolo	Settore Urbanistica e Territorio	Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio – mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti
81	9	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC	Iniziativa d'ufficio/ di parte	Interpello interessati – presentazione istanza – istruttoria – delibera di Giunta approvazione schema convenzione	Stipula convenzione	Settore Urbanistica e Territorio	Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici – mancata coerenza con il Piano Generale –non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia
82	9	Governo del territorio	Espropriazione per pubblica utilità	Iniziativa d'ufficio	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio – dichiarazione p.u. opera - determinazione provvisoria indennità determinazione definitiva	Decreto di esproprio	Settore Urbanistica e Territorio	Rischio di disparità di trattamento nell'individuazione delle aree soggette ad esproprio – illegittima reiterazione dei vincoli – irregolarità determinazione indennità esproprio – inosservanza regole procedurali
83	9	Governo del territorio	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Valutazione sussistenza presupposti in termini di efficienza, efficacia, economicità, gestione in house servizio integrato raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani - stipulazione contratto acquisto quota società a totale partecipazione pubblica – registrazione contratto determina accettazione offerta economica ciclo gestione rifiuti	Stipula convenzione e contratto	Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale	violazione di norme procedurali per interesse/utilità .

84	9	Governo del territorio	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti	Iniziativa d'ufficio	Individuazione ele-menti essenziali del contratto – predi-sposizione bando di gara – predi-sposizione e pub-blicazione della determina a contrarre – verifica possesso requisiti – determina di ag-giudicazione adem-pimenti inerenti lo svolgimento gara	Stipula contratto	Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi – violazione di norme procedurali per interesse/utilità
85	9	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia locale	Servizi di controllo e prevenzione	Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale - Polizia Municipale	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
86	9	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Gruppo operativo	Settore Servizi a Rete – Igiene Ambientale -Polizia Municipale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88		Servizi Istituzionali	Certificazioni anagrafiche – Rilascio documenti di identità	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'Ufficio	Rilascio del certificato/documento	Settore Amministrativo e del Personale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario –
89		Servizi Istituzionali	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Domanda dell'interessato/Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto di stato civile	Settore Amm.vo e del Personale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario –
90		Servizi Istituzionali	Consultazioni elettorali Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amm.vo e del Personale	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

6	Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo accordo ripartizione risorse)	Violazione di norme, anche interne, per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri	N	B	N	B	A	A	B	Non si ravvisano nel processo margini di discrezionalità significativi; i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto Il rischio è stato ritenuto basso (B)
7	Transazione e accordi bonari	Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte	A	A	A(in altri enti)	B	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri anche per conseguirne un'utilità.
8	Gestione del contenzioso (Istituzione elenco aperto professionisti comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale)	Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente posti a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'in-teressi per interesse /utilità	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire alcuni soggetti a scapito di altri anche per conseguirne un'utilità.
9	Supporto giuridico e pareri legali	Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità – Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione	M	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per ottenere favorire alcuni soggetti a scapito di altri ed ottenere vantaggi ed utilità personali.
10	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente significativi margini di discrezionalità; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i modesti valori economici che il processo attiva il rischio è stato ritenuto moderato (M)
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto moderato (M) .
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerato i modesti valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato (M).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso (B) .
15	Accesso agli atti - Accesso civico	Violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i modesti valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto moderato (M).

16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e, pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Incarichi di collaborazione e consulenza	Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetitività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze affidando incarichi avvantaggiando determinati soggetti al fine di trarne un'utilità/vantaggio personale, Il rischio è stato ritenuto alto (A) anche in considerazione dei vantaggi economici che ne possono derivare.
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione “pilotata” per interesse/utilità	A+	M	A(altri Enti)	A	A	M	A	L'affidamento di incarichi con contratto di collaborazione può generare comportamenti scorretti volti ad agevolare soggetti determinati in cambio di vantaggi, non solo economici, ed utilità personali; gli stessi funzionari potrebbero ricevere pressioni per favorire taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato, pertanto, ritenuto alto (A).
20	Affidamento di-retto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione)	Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso l'illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa – mancata rotazione – selezione “pilotata”	A++	M	A(altri Enti)	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato anche l'ampia discrezionalità in materia di affidamento diretto, e gli interessi economici collegati possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.
21	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi di legge o nell' ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti – inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura – definizione requisiti di accesso	A++	M	N	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato gli interessi economici collegati possono celare com-portamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.

	22	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un’impresa	A++	M	N	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerato gli interessi economici collegati possono celare com-portamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto molto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.
23		Affidamenti in house	Violazione delle norme dell’in house providing per interesse /utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L’affidamento in house anche quando effettuato nel rispetto dei presupposti potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse
	24	Nomina della commissione giudicatrice	Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente – nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.
	25	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.
	26	Revoca del bando	Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	M	N	A	A	M	A	Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare com-portamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.
	27	Proposta di aggiudicazione in base all’OEPV	Selezione "pilotata", con violazione delle norma procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancato ripsetto dei criterim oggettivi di valutazione	A	M	A(altri Enti)	A	A	M	A	Le procedure connesse ai contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, considerati gli interessi economici sottotesi, possono celare comportamenti scorretti al fine di favorire determinati o.e. in danno di altri. Il rischio è ritenuto alto e sono necessarie adeguate misure di protezione.

28	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara	M	M	N	A	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerati i valori economici non rilevanti il rischio è stato ritenuto moderato (M).
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti	M	M	N	A	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce un vantaggio economico diretto nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M).
30	Varianti in corso di esecuzione dei contratti	Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire l'operatore economico affidatario dell'appalto.
31	Collaudo in corso di esecuzione – Collaudo finale o verifica di conformità	Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire l'operatore economico affidatario dell'appalto.
32	Permesso di costruire (incluse aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza – disparità di trattamento nell'iter della pratica	A	M	A(in altri Enti)	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
33	Permesso di costruire - Attività istruttoria	Falsa / errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale -	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.
34	Permesso di costruire - Adozione provvedimento ed adempimenti consequenziali	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi – violazione delle norme da parte del dipendente al fine di trarne vantaggio/ utilità - possibilità di pressioni esterne	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.

35	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa / errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità	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.
36	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità	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.
37	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	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.
38	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell’adozione dell’atto - omissione adempimenti nei confronti dell’interessato e di terzi	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
39	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g)	Falsa / errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne -	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

40	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti -	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
41	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell’adozione dell’atto - omissione adempimenti nei confronti dell’interessato e di terzi	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
42	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle regole procedurali a garanzia dell’imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso	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
43	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle regole procedurali a garanzia dell’imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso	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
44	Rilascio di certificazioni urbanistiche- edilizie	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tativo a concedere “utilità” al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi	M	M	Ni	A	M	M	M	I funzionari potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali; ma considerati i non rilevanti valori economici che il processo genera nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M).
45	Rilascio autorizzazioni attività produttive – SUAP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all’esercizio delle attività -	M	M	N	M	M	M	M	I funzionari potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali; ma considerati i non rilevanti valori economici che il processo genera nei confronti dei terzi il rischio è stato ritenuto moderato (M).

46	Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico	Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
47	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Data la materia delicata però il rischio è stato ritenuto moderato (M).
48	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti)	Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato o per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri
49	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati	Violazione delle norme per interesse di parte - omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri
50	Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà – Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri

51	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi il rischio è stato ritenuto Moderato (M).
52	Servizi di integrazione di cittadini stranieri – Servizio di accoglienza per i rifugiati	Bando “sartoriale” - abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell'importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura – abuso di discrezionalità nella scelta affidatario	A	M (altri Enti)	A	A	A	A	A+	Considerati i rilevanti interessi economici sottesi alle procedure in oggetto, i funzionari potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per favorire/sfavorire terzi soggetti
53	Gestione ordinaria delle entrate	Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti – applicazioni di sgravi irregolari – mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili – mancato introito di contravvenzioni	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; pertanto il rischio è stato ritenuto Medio (M).
54	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione – manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
55	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	M	M	Non sussistono margini di discrezionalità significativi; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
56	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e gli eventuali vantaggi che potrebbero derivare a favore dei terzi sono, in genere, di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
57	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme; mancata riscossione imposte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e gli eventuali vantaggi che potrebbero derivare a favore dei terzi sono, in genere, di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
58	Maneggio denari o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	M	M	A (altri Enti)	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
59	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A(altri Enti)	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali avvantaggio alcuni o.e. piuttosto che altri .

60	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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.
61	Manutenzione e servizi di custodia del cimitero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	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.
62	Manutenzione degli immobili di proprietà dell'ente (edifici scolastici e caserme)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi conomici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Manutenzione impianti di proprietà dell'Ente (rete idrica e pubblica illuminazione)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A(altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
64	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore. Effettuazione di stime non conformi Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato . Accollo di spese di manutenzione in contrasto con normativa vigente per interesse/utilità.	A	M	A(altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
65	Acquisti di beni	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all'interesse collettivo	M	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
66	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
67	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni
68	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato	A	A	N	A	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.

69	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione dell'attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
70	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (Rilascio permesso – verifica pagamento oblazione)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
71	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (mancata presentazione osservazioni – adozione provv. Finale)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni
72	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (verifica ottemperanza ordinanza demolizione – verbale sopralluogo . adempimenti consequenziali)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni
73	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
74	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
75	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
76	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.
77	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di quelle procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	A(altri Enti)	B	A	M	A	La scelta di nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, può essere determinata da interessi personali o favoritismi

78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un’attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria	A++	A++	A (altri Enti)	B	A	M	A++	Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica. – il rischio è stato ritenutp molto alto - sono necessarie adeguate misure
79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari invengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	A++	A++	N	M	A	M	A++	Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica - – il rischio è stato ritenutp molto alto - sono necessarie adeguate misure
80	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG	Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio – mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti	A+	A+	N	M	A	M	A++	Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC	Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici – mancata coerenza con il Piano Generale –non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia	A++	A	N	A	A	M	A++	Il processo presenta margini di discrezionalità elevati - tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica
82	Espropriazione per pubblica utilità	Rischio di disparità di trattamento nell’individuazione delle aeree soggette ad esproprio – illegittima reiterazione dei vincoli – irregolarità determinazione indennità esproprio – inosservanza regole procedurali	M	A	N	A	A	M	A+	Il processo presenta una certa discrezionalità – tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica
83	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (valutazione sussistenza presupposti etc)	violazione di norme procedurali per interesse/utilità.	A++	M	A(altri Enti)	A	A	M	A++	Il settore particolare di tale tipologia di contratto nonché gli elevati interessi economici in gioco, possono determinare comportamenti scorretti – il rischio è stato ritenutp molto alto - sono necessarie adeguate misure
84	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (Individuazione elementi essenziali contratto –	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi - violazione di norme procedurali per interesse/utilità .	A++	M	A(altri Enti)	A	A	M	A++	Il settore particolare di tale tipologia di contratto nonché gli elevati interessi economici in gioco, possono determinare comportamenti scorretti – il rischio è stato ritenutp molto alto - sono necessarie adeguate misure

	predisposizione bando etc.)									adeguate misure
85	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	N	B	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi - i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-) .
86	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
87	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario –	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 molto contenuto. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-) .
88	Certificazioni anagrafiche e rilascio documenti d’identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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 molto contenuto. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-) .
89	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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 molto contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
90	Consultazioni elettorali Gestione dell’elettorato	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Data la materia delicata però il rischio è stato ritenuto moderato (M).

TABELLA C

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Misure di prevenzione	Programmazione misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
1	Concorso per l'assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso personalizzati – previsione di posti in organico superiori alle effettive necessità al fine di favorire assunzioni non necessarie per l’Ente - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari - .	A	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: puntuale ricognizione delle esigenze e pedissequa applicazione della normativa in materia di spese del personale osservanza delle disposizioni previste dal regolamento uffici e servizi in ogni fase della procedura	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
2	Reclutamento personale flessibile (art. 110, 108 TUEL . Art. 1 c. 557 L. 311/04 o normativa di settore sui singoli contratti flessibili	Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità	A	1. 1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: puntuale ricognizione delle esigenze e pedissequa applicazione della normativa in materia di spese del personale osservanza delle disposizioni previste dal regolamento uffici e servizi in ogni fase della procedura	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
3	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	E’ necessario determinare i criteri di attribuzione in maniera dettagliata ed articolata onde evitare che possano essere finalizzati ad attribuire vantaggi economico-nomici solo a favore di determinati dipendenti.	A	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione “pilotata”- Elaborazione di un bando i cui criteri non siano obiettivi - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - omessa o incompleta verifica dei requisiti - modifica in-giustificata dei criteri di valutazione per interesse/utilità	B	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 – si ritiene necessario assicurare il corretto accesso civico. ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, rilevamento presenze, ecc.	Irregolare applicazione della normativa vigente al fine di favorire il dipendente - interventi manuali non autorizzati sulla procedura al fine di favorire il dipendente	B-	1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025

6	Contrattazione decentrata integrativa (costituzione fondo accordo ripartizione risorse)	Violazione di norme, anche interne, per favorire alcuni dipendenti piuttosto che altri	B	1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale/ Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
7	Transazione e accordi bonari	Violazione delle norme - assenza di interesse pubblico - conflitto d'interesse - riconoscimento di un valore transattivo inadeguato per interesse di parte	A+	1.Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: puntuale e specifica motivazione delle convenienza/opportunità dell'atto transattivo.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate preventivamente all'adozione dell'atto;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
8	Gestione del contenzioso (Istituzione elenco aperto professionisti comparazione curricula e preventivi – determina conferimento incarico – sottoscrizione disciplinare incarico legale)	Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità violazione del principio di rotazione riconoscimento di somme non dovute; conflitto d'in-teressi per interesse /utilità	A	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione- procedura comparativa predisposizione elenco aperto professionisti legali – acquisizione preventivi - sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del legale	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
9	Supporto giuridico e pareri legali	Richiesta di parere e /o supporto giuridico senza reale necessità – Violazione di norme e/o di regolamenti dell'Ente poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità – violazione del principio di rotazione	A	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione- procedura comparativa predisposizione elenco aperto professionisti legali – acquisizione preventivi – sottoscrizione disciplinare d'incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del legale	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente l'adozione di tutte le misure di trasparenza ivi incluso l'assicurazione di un regolare accesso civico;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025

13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Staff della Segreteria generale - Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
15	Accesso agli atti	Violazione delle norme procedurali	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
18	Incarichi di collaborazione e consulenza	Violazione della normativa vigente. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione nell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione. Ripetitività nel conferimento incarico allo stesso soggetto. Mancato utilizzo dell'Albo ove previsto	A	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di uno schema sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini del conferimento incarico – acquisizione preventivi sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del professionista	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 29. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 30. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione “pilotata” per interesse/utilità	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo: invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli incarichi conferiti - l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico / giuridica. 4. Misure specifiche: fissazione di criteri oggettivi ai fini del conferimento incarico – acquisizione preventivi sottoscrizione disciplinare incarico - rispetto principio di rotazione nella scelta del professionista	31. 1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
20	Affidamento di-retto di lavori, servizi o forniture (compresi rinnovi, proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi progettazione)	Abuso del ricorso ad affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, anche attraverso l'illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa – mancata rotazione – selezione “pilotata”	A++	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell'anno precedente _ Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti – Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - .	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025

				4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. – rispetto il principio di rotazione degli O.E. – richiesta minimo n. 3 preventivi - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del procedimento – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore – sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari .	4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura		
21	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi, forniture	Utilizzo della procedura ne-goziata al di fuori dei casi di legge o nell' ipotesi di legge ma in mancanza dei presupposti – inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura – definizione requisiti accesso	A++	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell'anno precedente _ Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti – Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - . 4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. – rispetto il principio di rotazione degli O.E. - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del procedimento – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore - sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari .	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
22	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire una determinata impresa – mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara al fine di favorire un'impresa	A++	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: controlli a campione sulle dichiarazioni di incompatibilità (almeno il 10%) da effettuarsi con cadenza annuale a cura del Responsabile di Settore e pubblicazione, entro il 31 gennaio, di un referto sui controlli eseguiti, nell'anno precedente _ Invio semestrale al RPCT di un report sintetico degli affidamenti diretti conferiti – Il RPCT effettua controlli periodici con regolarità, anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - . 4. Misure specifiche: esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'O.E. – rispetto il principio di rotazione degli O.E. - è necessario, ove possibile, la rotazione dei singoli responsabili del procedimento – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore - sottoscrizione ed adozione patto di legalità con i soggetti aggiudicatari .	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
23	Affidamenti in house	Violazione delle norme dell'in house providing per interesse /utilità di parte	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni deve, con regolarità, verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei contratti di servizio	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
24	Nomina della commissione giudicatrice .	Nomina di commissari incompatibili secondo la normativa vigente – nomina della commissione prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte - violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni – controllo a campione delle dichiarazioni di incompatibilità/insussistenza conflitto interessi dei componenti commissione	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
25	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancata applicazione delle regole sulle offerte anormalmente basse	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione,	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
26	Revoca del bando	Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari; adozione di un provvedimento di revoca strumentale alla rimozione della gara per evitare aggiudicazione in favore di soggetto diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
27	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP – mancato rispetto dei criteri oggettivi di valutazione	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le aggiudicazioni effettuate	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025

28	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Violazione delle norme procedurali, applicazione di rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi o per recupero del ribasso offerto in sede di gara	M	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
29	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Violazione delle norme mediante restrizione della concorrenza con individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento, elusione delle regole di affidamento degli appalti	M	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico..	La trasparenza deve essere attuata immediatamente;	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
30	Varianti in corso di esecuzione dei contratti	Violazione delle norme procedurali al fine di consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in fase di gara	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici ; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 3. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - . 4. Misure specifiche: potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore .	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente; 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
31	Collaudo in corso di esecuzione – Collaudo finale o verifica di conformità	Mancato svolgimento delle verifiche al fine di avvantaggiare l'appaltatore	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Con. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione; 2. Formazione: formazione specialistica al RUP e a tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di esecuzione dei contratti - potenziamento della formazione tecnico – giuridica - circolari – Linee guida interne - . 3. Misure specifiche: potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico – adozione di tutti i provvedimenti con firma congiunta di Funzionario e Responsabile di Settore . tratti pubblici ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura	Tutti i Responsabili in base alla competenza	31.12.2025
32	Permesso di costruire (incluse aree assoggettate a vincolo paesaggistico ordinarie e semplificate	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza – disparità di trattamento nell'iter della pratica	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase – astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
33	Permesso di costruire - Attività istruttoria	Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa edilizia al fine di trarre vantaggio/utilità personale -	A	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente – dettagliata documentazione dell'iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
34	Permesso di costruire Adozione provvedimento ed adempimenti consequenziali	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- rilascio del titolo edilizio in assenza dei prescritti requisiti di legge - omissione adempimenti nei confronti dell'interessato e dei terzi – violazione delle norme da parte del dinendente al fine di trarne	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3. Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025

		da parte del dipendente al fine di trarre vantaggio/ utilità - possibilità di pressioni esterne		4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.		
35	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
36	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – mancanza di controlli e verifiche – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti - Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
37	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
38	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento ordinario (termine conclusione 120 gg)	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell’adozione dell’atto - omissione adempimenti nei confronti dell’interessato e di terzi	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
39	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g	Falsa errata rappresentazione della situazione di fatto e della normativa al fine di trarre vantaggio/utilità personale . mancanza dei controlli/verifiche – discrezionalità nella valutazioni – possibili pressioni esterne -	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
40	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g	Violazione delle norme, per interesse di parte – discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025

				4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.		
41	Permesso di costruire in aree assoggettate a vincolo paesaggistico –procedimento semplificato (termine conclusione 60 g)	Rilascio permesso in assenza dei requisiti di legge o regolamento - ritardo ingiustificato nell’adozione dell’atto - omissione adempimenti nei confronti dell’interessato e di terzi	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
42	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle regole procedurali a garanzia dell’imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
43	Permesso di costruire convenzionato	Violazione delle regole procedurali a garanzia dell’imparzialità e della trasparenza - possibile conflitto di interessi tra il Responsabile Settore ed il richiedente il permesso	A+	1. Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPR N. 380/01; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente – dettagliata documentazione dell’iter della pratica per ogni singola fase- astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale ;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
44	Rilascio di certificazioni urbanistiche- edilizie	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità” al funzionario – rilascio in assenza dei requisiti – rilascio certificati non conformi	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
45	Rilascio autorizzazioni attività produttive – SUAP	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte – omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa per accedere all’esercizio delle attività -	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
46	Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico	Omessa o ritardata istruttoria in spregio ai principi di buona amministrazione ed alla normativa di dettaglio contenuta nel regolamento comunale al fine di favorire e/o danneggiare il richiedente – violazione della normativa per interesse/utilità di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
47	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
48	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del T.U. 38/2013 (nottatari)	Ritardo ingiustificato nell’adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un’impresa, un ente o un privato o per costringere il	A	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura;	1. . La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ;	Responsabile Settore	31.12.2025

48	Processi (spettazioni, intrattenimenti)	destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario - omessa verifica dei presupposti, omessa vigilanza	M	3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento – rotazione, ove possibile, del personale coinvolto nell’adozione del provvedimento finale - astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;	3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Urbanistica e Territorio	31.12.2025
49	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati	Violazione delle norme per interesse di parte omissione di controllo - riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - mancato rispetto dei criteri determinati - individuazione discrezionale dei beneficiari; reiterazione nella concessione dei benefici in favore dei medesimi soggetti	A	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequo rispetto della normativa e delle fasi procedurali - necessità di adozione/aggiornamento regolamento comunale - pubblicazione dei contributi erogati utilizzando forme di anonimizzazione dei dati personali tabella riepilogativa da pubblicare sul sito annualmente e da comunicare al RPC 3/2013.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
50	Servizi per minori e famiglie - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani - Servizi per disabili - Servizi per adulti in difficoltà –	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità del rispetto delle tempistiche previste dalla procedura; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequo rispetto della normativa e delle fasi procedurali - necessità di adozione/aggiornamento regolamento comunale tabella riepilogativa da pubblicare sul sito	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale . Servizio socialr	31.12.2025
51	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti - uso tollerato di falsa/inidonea documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi pubblici - selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
52	Servizi di integrazione di cittadini stranieri – Servizio di accoglienza per i rifugiati	Bando “sartoriale” abuso delle disposizioni in materia di determinazione dell’importo contrattuale per eludere le disposizioni sulla scelta del tipo di procedura – abuso di discrezionalità nella scelta affidatario	A+	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale CUC	31.12.2025
53	Gestione ordinaria delle entrate	Elusione delle procedure di svolgimento e delle attività di controllo Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi - mancato recupero dei crediti – applicazioni di sgravi irregolari – mancata richiesta di canoni per utilizzo di beni immobili – mancato introito di contravvenzioni	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
54	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quella di destinazione; indebita retribuzione in assenza di prestazione – manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni insistenti o già pagate; spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.	A	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo specifiche: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente dettagliata scansione della procedura – pubblicazione di tabelle riepilogative da trasmettere	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
55	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025

56	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
57	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme; mancata riscossione imposte	B	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
58	Maneggio denari o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
59	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1.Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4. Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura – adeguata pubblicizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
60	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio / Polizia Municipale	31.12.2025
61	Manutenzione e servizi di custodia del cimitero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
62	Manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente (edifici scolastici)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
63	Manutenzione impianti di proprietà dell'Ente (rete idrica e pubblica illuminazione)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall'Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubblicizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
64	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Violazione di norme, anche interne; illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito o di un alloggio a prezzo di favore. Effettuazione di stime non conformi Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con normativa vigente per interesse/utilità.	A	1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31,12,2025

				4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubbl-iizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative	4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.		
65	Acquisti di beni	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità acquisti a prezzi non congrui o comunque non rispondenti all’interesse collettivo	A	1.Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento e degli strumenti regolativi predisposti dall’Ente dettagliata scansione della procedura adeguata pubbl-iizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
66	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell’esecuzione del servizio	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 e d assicurare il correlato accesso civico; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento - adeguata pubbl-iizzazione delle fasi della procedura - pubblicazione di tabelle riepilogative	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – le tabelle riepilogative devono essere trasmesse semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
67	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione della normativa di riferimento - adeguata pubbl-iizzazione delle fasi procedurali - report da trasmettere al RPC -	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Polizia Municipale	31.12.2025
68	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione dell’attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell’avviso di accertamento, omesso recupero coattivo del credito vantato	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Finanziario	31.12.2025
69	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione dell’attività di controllo - ritardo/omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell’avviso di accertamento omesso recupero coattivo del credito vantato	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Finanziario	31,12,2025
70	Accertamenti e controlli sull’attività sugli abusi edilizi ed ambiente (Rilascio permesso – verifica pagamento oblazione)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempe- stivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale	31,12,2025
				1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

71	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (mancata presentazione osservazioni – adozione provv. Finale)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC	2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3.La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale	31.12.2025
72	Accertamenti e controlli sull'attività sugli abusi edilizi ed ambiente (verifica ottemperanza ordinanza demolizione verbale sopralluogo . adempimenti consequenziali)	Violazione delle norme e/o dilatazione dei tempi per interesse di parte – violazione dei principi di trasparenza ed imparzialità	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio - Polizia Municipale	31.12.2025
73	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Polizia Municipale	31.12.2025
74	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Polizia Municipale	31.12.2025
75	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Polizia Municipale	31.12.2025
76	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – il report deve essere trasmesso semestralmente al RPC.	Settore Servizi a Rete - Igiene Ambientale/Polizia Municipale	31.12.2025
77	Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di quelle procedurali per interesse/utilità dell’organo che nomina	A	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025

				4.Misure specifiche: rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale – controllo condizioni opportunità, candidabilità, eleggibilità, parentele – verifica a campione sulle dette condizioni	4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente in tutte le fasi della procedura – la verifica a campione viene effettuata semestralmente.		
78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte- scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate dagli interventi di pianificazione per interessi propri o dei privati - Varianti al piano urbanistico senza un’attenta analisi delle esigenze collettive eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – strumenti di confronto con la cittadinanza - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	In questa fase si possono verificare eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
80	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PRG	Mancati controlli - Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte - accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio – mancato o parziale pagamento degli oneri dovuti	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa – Piano di lottizzazione di iniziativa privata in presenza di PUC	Violazione di norme al fine di favorire interessi particolaristici – mancata coerenza con il Piano Generale –non corretta commisurazione oneri dovuti per favorire determinati soggetti - mancato inserimento obblighi di garanzia	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
82	Espropriazione per pubblica utilità	Rischio di disparità di trattamento nell’individuazione delle aree soggette ad esproprio – illegittima reiterazione dei vincoli – irregolarità determinazione indennità esproprio – inosservanza regole procedurali	A+	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – strumenti di confronto con la cittadinanza - report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Urbanistica e Territorio	31.12.2025
83	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (valutazione sussistenza presupposti etc)	violazione di norme procedurali per interesse/utilità .	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata;	Settore Servizi a Rete - Igiene Ambientale	31.12.2025

				4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – report da trasmettere al RPC;	4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.		
84	Pianificazione e gestione raccolta e smaltimento rifiuti (Individuazione elementi essenziali contratto – predisposizione bando etc.)	Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi - violazione di norme procedurali per interesse/utilità .	A++	1.Misure di trasparenza generale: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013; 2. Misure di controllo: l’organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3.Formazione: al personale deve essere garantita adeguata formazione tecnico – giuridica; 4.Misure specifiche: pedissequa applicazione degli strumenti regolativi interni e della normativa di riferimento – onere motivazionale rinforzato laddove si presentino profili di discrezionalità - pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura – report da trasmettere al RPC;	1.La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati, con cadenza semestrale, dalla prima sessione utile successiva all’approvazione del PTPCT ; 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata; 4.Le misure specifiche devono essere adottate tempestivamente – la pubblicazione sul sito di tutte le fasi della procedura e la consegna del report al RPC deve avvenire tempestivamente.	Responsabile Settore Servizi a Rete - Igiene Ambientale	31.12.2025
85	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B-	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale Polizia Municipale	31.12.2025
86	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Servizi a Rete - Igiene Ambientale	31.12.2025
87	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del prov-vedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
88	Certificazioni anagrafiche e rilascio documenti d’identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
89	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025
90	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni elencate dal D. lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico .	La misura della trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo e del Personale	31.12.2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e miusre di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione_Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 90 giorni dall'aggiornamento		
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 90 giorni dall'adozione		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 90 giorni dall'adozione		
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 90 giorni dall'adozione		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 90 giorni dall'adozione		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dall'adozione		
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	per i tre anni successivi alla cessazione		
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell’organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l’indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative		
			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Per ciascun titolare di incarico:					

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
	Dirigenti	Segretario comunale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dalla nomina		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 90 giorni dal termine della precedente annualità		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine della precedente annualità		
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Personale	Dirigenti cessati	Organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell’incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell’incarico		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell’incarico		
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell’incarico		
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 120 giorni dall'adozione		
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dall'adozione		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro il 30 giugno per la precedente annualità		
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 120 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 120 giorni dal conferimento dell’incarico		
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 120 giorni dalla conclusione degli accordi		
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi		
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine		
			Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	entro 30 giorni dalla nomina		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	entro 30 giorni dalla nomina		
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dalla nomina		
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Uffici di Staff del Segretario	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Uffici di Staff del Segretario	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Uffici di Staff del Segretario	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Entro 90 giorni dallo stanziamento dei fondi		
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Entro 90 giorni dalla distribuzione dei premi		
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Entro 90 giorni dalla fissazione dei criteri 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Entro 90 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Entro 90 giorni dalla distribuzione della premialità		
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Per ciascuno degli enti:		Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti pubblici vigilati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/Ufficio di Staff del Segretario	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/Ufficio di Staff del Segretario	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/Ufficio di Staff del Segretario	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Per ciascuno degli enti:		Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal conferimento dell'incarico		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussistono Enti di diritto privato controllati/non pertinente	entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza		In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d’ufficio dei dati prevista dall’art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Uffici di Staff	entro 120 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			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 (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli-accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità	In alternativa:

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	a) annuale b) semestrale
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale 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	Annuale	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione		
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dalle nomine		
Pari opportunità e inclusione lavorativa		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti			
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali. 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 120 giorni dalle nomine		
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 120 giorni dall'adozione degli atti		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio		
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio		
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l’immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici/Ufficio Tecnico	entro 90 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici/Ufficio Tecnico	entro 90 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 60 giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 60 giorni dalla adozione del documento		
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 60 giorni dalla adozione della relazione		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Ufficiodi Staff del Segretario	entro 60 giorni dalla adozione		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni		
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dalla formulazione dei rilievi		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 dalla conoscenza della notizia del ricorso		
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 dalla pubblicazione della sentenza		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 90 giorni dalla adozione delle misure		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 90 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento		
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa	entro 90 giorni dalla intervenuta rilevazione		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 dal termine del trimestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 dal termine dell'annualità di riferimento		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 dal termine del trimestre di riferimento		
	Pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
		pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : “Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX” e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	non appena disponibile		
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 60 giorni dalla adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		Nell’ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell’art. 39, la documentazione dell’iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell’impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici/Urbanistica	entro 60 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte		
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Informazioni ambientali		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 60 giorni dalla modifica delle informazioni pubblicate		
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi a rete-Igiene Ambientale	entro 120 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Staff del Segretario	entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Staff	entro 30 giorni dalla nomina		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Staff	entro il termine stabilito annualmente da ANAC		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/Staff	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti		
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della	entro 60 giorni dalla adozione degli accertamenti		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Responsabile Area Amministrativa	entro 60 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Transizione digitale	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile della Transizione digitale	entro 60 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento		
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile della Transizione digitale	1. entro 60 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO		
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4 e 2 del	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.		Tutti i Settori ciascuno per la materia di competenza		In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale

MAPPATURA DEI PROCESSI AREA DI RISCHIO FINANZIAMENTI PNRR ED ELENCO DELLE MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE APPLICABILI

area di rischio	evento rischioso	livello del rischio	denominazione del processo	denominazione della fase	fattori abilitanti dell'evento rischioso	misura	tipologia dimisura	indicatori	risultato atteso	responsa bile dell'attua zione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	Critico	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Analisi e definizionedel fabbisogno	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Misura di controllo	Scrittura dei programmi dei fabbisogni mediante l'indicazione dellaclasse merceologica	Corretta stima dei fabbisogni	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Formazione di debiti fuori bilancio	Rilevante	Definizione del valore/importo del contratto	Individuazione base d'asta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica per i RUPin materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Misura di formazione	Formazione di almeno il 50% deiRUP di ogni direzione	Superamento della verifica finale da parte del 100% dei partecipanti	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti nel caso di oepv	Rilevante	Requisiti di aggiudicazion e	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nelbando di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso di formazione di project management per RUP di 40 ore di lezioni esercitazioni ed esameon-line per acquisire le capacità, conoscenze e abilità del project management ottenendo un accreditamento riconosciuto a livello nazionale e internazionale (Norme UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013)	Misura di formazione	50% cat C e 100%cat D PO con rilascio della Certificazione di RUP – Qualified Project Manager	Competenza, legalità e trasparenza nella fase di definizione dei bandi di gara	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dallalegge	Medio Basso	Procedure negoziate	Scelta procedura di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo da parte del dirigente finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi della scelta del sistema di gara	Misura di controllo	Attestazione sullosvolgimento di tale controllo di tutti i provvedimenti dirigenziali che approvano le proposte dei RUP	Aumento del grado di apertura al mercato delle procedure di aggiudicazion e	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Critico	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Scelta della procedura di affidamento del contratto	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo degli atti con l’ obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalitàe alla trasparenza nella fase diaffidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Misura di controllo	Controllo del 50%degli atti	Legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e rispetto del principio di rotazione	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sisia rivelato diverso da quello atteso o diconcedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti diammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione	Misura di tipo organizzati vo	controllo sul 100% degli atti direvoca	Report annuale sull'esito del controllo	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Rilevante	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto la preparazione dell'offerta	mancaanza di trasparenza	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori aquelli ordinari	Misura di tracciabilità	Attestazione del dirigente in ciascun provvedimento sulla adeguatezza e coerenza della motivazione espressa dal RUP	Maggiore apertura del mercato	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Manipolazione degliatti di gara	Rilevante	Custodia della documentazione di gara	Trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione interna	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Misura di tipo organizzati vo	Indicazione analitica in tutti iverbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Integrità degli atti di gara	Tutti i settori
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Rilevante	Valutazione delleofferte tecniche	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	mancaanza di trasparenza	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	Misura di regolament azione	verifica sul 100%dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazione imparziale delleofferte	Tutti i settori

area di rischio	evento rischioso	livello del rischio	denominazione del processo	denominazione della fase	fattori abilitanti dell'evento rischioso	misura	tipologia di misura	indicatori	risultato atteso	responsabile dell'attuazione della misura
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancata verifica di congruità dell'anomalia	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Verifica anomalia dell'offerta	manca nza di trasparenza	documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Misura di tipo organizzativo	monitoraggio del 50% delle gare	report annuale	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati soggetti	Rilevante	Verifica anomalia dell'offerta	Verifica anomalia dell'offerta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso frontale di ore 6 sulle giustificazioni e la verifica di congruità delle offerte anomale nei due criteri di aggiudicazione e i nuovi sistemi di calcolo dell'anomalia dallo Sblocca Cantieri, con riflessioni e dibattito finale	Misura di formazione	100% cat. C e cat. D partecipanti con foglio di presenza	Maggiore competenza ed etica, minore discrezionalità, per il sub-procedimento di verifica	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Critico	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	manca nza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale	Maggiore coerenza del contratto in fase applicativa	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	Critico	Esecuzione del contratto	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	4c. mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Adozione da parte del dirigente di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Misura di tracciabilità	Trasmissione al RPCT delle misure relative a ciascun contratto entro 10 giorni dall'inizio dell'esecuzione	Aumento della qualità delle prestazioni	Tutte le direzioni
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma	Critico	Utilizzo rimedi per definire controversie diversi da quelli giurisdizionali.	Transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	manca nza di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale della tabella	Aumento della trasparenza	Tutte le direzioni